REGLAMENTO INTERNO EDUCACIONAL 2026 COLEGIO GALILEO GALILEI VILLA ALEMANA

INDICE

PRESENTACIÓN	MARCO INSTITUCIONAL	1
CAPÍTULO I	MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES	4
CAPÍTULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	**10**
CAPÍTULO III	FUNCIONAMIENTO INTERNO	**27**
CAPÍTULO IV	UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	**59**
CAPÍTULO V	DISCIPLINA ESCOLAR	**64**
CAPÍTULO VI	SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	**128**
CAPÍTULO VII	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	**137**
TÍTULO 1°	PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**140**
TÍTULO 2°	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	**170**
TÍTULO 3°	PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	**185**
TÍTULO 4°	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDADES ESCOLARES	**227**
TÍTULO 5°	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	**245**
TÍTULO 6°	PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES	**253**
TÍTULO 7°	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	**257**
TÍTULO 8°	PROTOCOLO EN CASO DE PÉRDIDAS DE ESPECIES EN EL COLEGIO	**268**
TÍTULO 9°	PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS	**270**
TÍTULO 10°	PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTINGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES	**283**
TÍTULO 11°	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	**285**
TÍTULO 12°	PROTOCOLO TEA	**292**
TÍTULO 13°	PROTOCOLO INSTITUCIONAL SOBRE LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	**312**
CAPÍTULO VIII	PADRES Y APODERADOS	**325**
CAPÍTULO IX	PROCESO DE ADMISIÓN	**340**

CAPÍTULO X	REGULACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	**345**
CAPÍTULO XI	MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	**358**
CAPÍTULO XII	DISPOSICIONES FINALES	**359**
ANEXO I	REGLAMENTO DE CONSEJO ESCOLAR	**361**
ANEXO II	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	**371**
ANEXO III	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	**374**
ANEXO IV	REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	**390**
ANEXO V	REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS	**418**
ANEXO VI	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	**423**
ANEXO VII	PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA	**430**
ANEXO VIII	BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	**437**
ANEXO IX	ANEXO PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	**442**

MARCO INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

Establecimiento	Colegio Galileo Galilei
Rol Base Datos	11209 -7
Resolución Reconocimiento oficial	001524/1985
Sostenedora Educacional	Fundación Educacional José y Josefina Oneto
R.U.T.	65.154.404 – 1
Dirección	Calle Maturana Nº1010
Comuna	Villa Alemana
Región	Valparaíso
Teléfono	322950738
Correo electrónico	sostenedor@colegiogalileogalilei.cl
Página web Institucional	www.colegiogalileogalilei.cl
Niveles de Enseñanza	Básica y Media
Tipo de Financiamiento	Particular Subvencionado, gratuito.

NUESTRA VISIÓN.

Aspiramos ser una comunidad educativa, donde nuestros educandos hagan suyos los valores y principios católicos, la ciencia y la tecnología convirtiéndose así en un aporte a la sociedad.

NUESTRA MISIÓN.

Formar personas creativas con valores católicos, desarrollar capacidades intelectuales, científicas y artísticas; considerando su desarrollo biológico y sicológico para que les permita ser agentes de cambio y partícipes de una sociedad globalizada, pluralista y solidaria, donde se llevan a cabo permanentes avances tecnológicos, incentivando el respeto y la protección del Medio Ambiente.

DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Colegio, a través de este Reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él

contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

A continuación, los invitamos a revisar este Reglamento en forma detallada, esta normativa aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio independiente del espacio físico en que se desarrolle, por ejemplo: académica, formativa, recreativa y/o deportiva.

El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados por el establecimiento;

En mérito de lo anterior, el Colegio, dando cumplimiento a la normativa vigente, establece el siguiente Reglamento Interno Escolar (RIE).

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

- Ordenar la estructura, las funciones y las interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos de nuestro proyecto educativo.
- Concientizar, además cautelar los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal, social y cultural.
- Ayudar en la creación de las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del COLEGIO, favoreciendo el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad educativa organizada, en función del logro de los propósitos de nuestro proyecto educativo.

RESPONSABILIDAD.

Fomentamos la responsabilidad individual de cada persona, enseñándoles a nuestros estudiantes a anticipar las consecuencias de sus acciones. Formamos estudiantes capaces de autorregular su comportamiento no por miedo a las consecuencias, sino por decisión propia. Al mismo tiempo, socializamos las sanciones en función de que las conozcan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Éstas cumplen un rol modelador y van acompañadas de una reflexión y se orientan al cumplimiento de demandas sociales y personales, en consecuencia, una vez que los estudiantes egresan, esperamos cumplan adecuadamente en los diferentes contextos que les corresponda desempeñarse.

TAREA COMPARTIDA.

Requerimos del apoyo de la familia para asumir la formación como una tarea compartida. Asumimos, que en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la formación del hogar y del colegio, interiorizará con mayor facilidad el respeto por las normas de convivencia.

MODELOS.

Profesores, funcionarios y directivos asumimos nuestro rol de modelos de autocontrol para los estudiantes. En la medida en que somos capaces de demostrar con el ejemplo (llegando a la hora, asumiendo nuestras responsabilidades, entregando una educación de calidad, planificando nuestras clases, etc.). La coherencia potencia nuestro trabajo como formadores.

CONCEPTOS.

1. Reglamento de Convivencia: Conjunto de normas que establecen de manera clara y precisa los derechos y deberes de las personas, para una determinada sociedad o comunidad, aplicando sanciones o reconocimientos positivos.
2. Apoderado: Persona mayor de edad, que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del presente reglamento.
3. Padre(s): Padre(s) del alumno que debe cumplir cabalmente su rol de integrante de la comunidad educativa y acatar el presente reglamento. Tiene al igual que el apoderado facultad para ver a su hijo y para informarse de su situación académica y conductual. Toda prohibición que tenga de ver con las razones antes señaladas las debe dictar los Tribunales de Justicia competentes.
4. Pupilo: Alumno representado por el apoderado.
5. Comunidad Escolar: Todos los integrantes que de algún modo interaccionan directamente con el Colegio.

CAPITULO I

MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS JURIDICOS ORIENTADORES

1. MARCO NORMATIVO.

El Reglamento Interno del Colegio es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar. Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Con el presente reglamento se busca orientar las acciones, iniciativas, programas y protocolos que regulen las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica, fomentando ser inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el Reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al COLEGIO deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente Reglamento.

Nuestro compromiso como institución es educar a todos los estudiantes, mediante un proceso de educación participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales utilizándolos avances tecnológicos, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el quehacer educativo en los principios de calidad, equidad y participación.

Nuestra visión es “Ser una institución educativa que desarrolla habilidades y entrega valores, con el objetivo de formar alumnos con las competencias necesarias para enfrentar con éxito la continuidad de estudios en sus diferentes modalidades.”

Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes. El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que originan su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo con el Artículo 46 letra “F” Ley N° 20.370, dicho reglamento, “en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá

las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9).

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica: "Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

En el artículo 15° del D.F.L. N° 2 del año 2009 que refiere sobre la participación de la comunidad educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución. El artículo 15º señala que "Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento. En cada establecimiento subvencionado o que

recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de reforzar los valores inculcados en la familia de los alumnos y a la vez normarlo para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

La presente normativa regula el sistema de convivencia diaria del establecimiento de los distintos actores de la comunidad educativa y el comportamiento disciplinario de los alumnos del establecimiento educacional. Con este propósito esta normativa tiene como fines:

- Favorecer la expresión integral de la personalidad del alumno y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.
- Que el alumno tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del COLEGIO con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.
- Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
- La meta que el COLEGIO se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.
- El "convivir" permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.
- La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la cual está inserto.
- Regular interiormente a las personas, llegando así a la "autodisciplina".
- Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el COLEGIO aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.
- Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un COLEGIO efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.

- Todo quehacer relacionado con las actividades del COLEGIO, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.
- El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual el mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales.

2. PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES.[1]

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

- **DIGNIDAD HUMANA**. La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del COLEGIO está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

- **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del COLEGIO de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo
- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- **PROPORCIONALIDAD**. La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las

infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

- **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.
- **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD**. Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del COLEGIO y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- **RESPONSABILIDAD.** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.
- **AUTONOMÍA PROGRESIVA:** Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **PERSPECTIVA DE GÉNERO**: implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **NEURODIVERSIDAD**: referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **SEGUIMIENTO CONTINUO**: esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

CAPÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tal como se mencionó anteriormente, la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. En ese sentido, este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Son miembros de la comunidad educativa: Los alumnos(as), los padres, madres y apoderados, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, equipos directivos, docentes y Sostenedor Educacional.

1. PERFIL DEL ALUMNO.

Principios

1.- El Colegio considera al alumno como una persona activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje consciente de sus logros para alcanzar su auto superación y una autoestima positiva. El educando en su relación de filiación con Dios practica valores católicos para desenvolverse en una sana convivencia dentro del Colegio y en la Sociedad.

2.- El educando en su relación de filiación con Dios practica valores cristianos para desenvolverse en una sana convivencia dentro del colegio y en la sociedad.

3.- El colegio considera al alumno como una persona creativa, sensitiva, y capaz de una autodeterminación de acuerdo a su etapa de desarrollo.

4.- El alumno es una persona que se relaciona en comunión y fraternidad con todos los miembros de la comunidad educativa.

5.- El alumno acepta y promueve nuestras auténticas tradiciones culturales.

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.

En ese sentido, las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único

instrumento válido que regulará las conductas, los procedimientos y la aplicación de sanciones; no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial.

2. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los siguientes derechos:

- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, déficit intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar, lo que significa:
- Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
- Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
- A tener períodos de recreo con el tiempo designado y en un espacio adecuado.
- Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función pedagógica y orientadora.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el COLEGIO, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al COLEGIO
- Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
- Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
- Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
- Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
- Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
- Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al COLEGIO
- Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (asignación del espacio y horario respectivo).

- Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura, siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
- Realizar propuestas para celebraciones del COLEGIO como Aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.
- Todo alumno(a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
- Todo alumno(a) tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad.
- Todo alumno(a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a los que tienen derecho como alumnos regulares.
- Todo alumno(a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial. También a estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. Asimismo, conocer los resultados de la evaluación y lograr los aprendizajes en los cuales manifestó menor conocimiento y corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días.
- Todo alumno(a) tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o entregar sus trabajos, sólo si están debidamente justificados con certificado médico y entregado en Portería dentro de las 48 horas, se les tomará una nueva evaluación en la fecha designada por la profesora o profesor.
- Todo alumno(a) tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y, en general, ser beneficiario de los programas de alimentación, salud y útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el alumno los requisitos.
- Todo alumno(a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- Todo alumno (a) tiene derecho a ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del COLEGIO
- Todo alumno(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.
- A recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.
- Participar de los órganos del establecimiento (Consejo Escolar, Centro de Alumnos), y cuando el alumno tenga una NEE en la medida que ello sea posible y de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del estudiante.
- A que no se condicione su permanencia al consumo de algún tipo de medicamento, para

tratar los trastornos de conducta. Tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia, la participación en aula y en las actividades académicas.

3. PERFIL DEL ALUMNO EN RELACIÓN CON LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

El alumno(a) del Colegio se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

En ese sentido, debe ser una persona que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas, que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros y que no discrimine a sus compañeros.

Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que ella sea reflejo práctico de las normas y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: respeto, libertad, justicia, solidaridad, tenacidad , disciplina, empatía, espíritu emprendedor, liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, tolerancia ; así también como el amor, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, puntualidad, mantener y cuidar del ambiente, cuidado de los recursos naturales, conservar los materiales propios y del establecimiento.

Por medio de todas las adecuaciones administrativas y académicas que llevamos a cabo en el COLEGIO, esperamos de nuestros estudiantes que sean:

- Líderes de los principios humanistas inspirados en el espíritu del respeto a la diversidad y al medio ambiente.
- Solidarios y conscientes frente al contexto cultural, social e histórico que les toque vivir.
- Personas críticas, autónomas intelectual e ideológicamente en la toma de decisiones que pueden afectarlos directamente o a otros.
- Capaces de reconocer y de enmendar sus errores.
- Promotores de la sana convivencia, incluyendo a todos aquellos que padezcan alguna limitación de tipo físico o intelectual.
- Responsables, honrados y activos en las tareas que les sean encomendadas.
- Capaces de reconocer los valores espirituales humanos y estéticos en las artes.
- Competentes para enfrentar con entusiasmo los desafíos personales, académicos y sociales.
- Comprometidos y conscientes con su vida actual y futura, en la búsqueda de la armonía, la autorrealización y la felicidad.
- Respetuosos con autocuidado y adecuados en las demostraciones de afecto manifestadas cuando posean relaciones interpersonales afectivas (pololeo, relaciones similares y/o de amistad).

4.- EL ALUMNO DEL COLEGIO DEBE:

- Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
- Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
- Utilizar responsablemente las redes sociales virtuales.
- Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
- Llamar al compañero(a) por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
- Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un docente, asistente, Jefe de UTP, Inspector o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del COLEGIO
- Ser responsable de sus dichos.
- No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
- Respetar la propiedad ajena.
- Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.
- Ser formal en el trato con los docentes y demás funcionarios del COLEGIO (no tutear, no apodar, siempre tratar por el cargo o con la expresión “profesor-profesora, señor-señora, don-doña, señorita”).
- Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajuste al perfil del alumno del COLEGIO, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del COLEGIO.

5.- DEL RESPETO A LOS DEMÁS.

Los alumnos tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

- Manifestar una conducta acorde con los valores del COLEGIO, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de

los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.

- Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del COLEGIO (sala de computación/enlaces, biblioteca, laboratorio, casino, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.), respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
- Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
- Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del COLEGIO (correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
- Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al COLEGIO (actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
- Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial o el buzo deportivo.

6.- DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE.

Los alumnos en relación con el aprendizaje:

- Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, de nacionalidad, político, religioso u otros.
- Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
- Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el COLEGIO, evitando provocar situaciones que las interfieran.
- Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de ellos y de sus compañeros.
- Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa y las pruebas o controles programados por el COLEGIO, entre otros. Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requerido para cada clase.
- Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.
- Llevarán a casa los materiales (cuadernos, libros, apuntes) necesarios para preparar clases y pruebas.
- No deberán masticar chicle, comer, usar celular durante las clases o en otras actividades en que se inhiban estas actividades programadas por el COLEGIO

- Utilizarán, al hablar, un volumen moderado evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el COLEGIO
- Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el COLEGIO les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
- No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
- Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

7.- DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL ALUMNO[3].

- El alumno, vistiendo el uniforme oficial, el buzo deportivo del Colegio o en cualquier actividad que represente al Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del establecimiento.
- El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- El alumno NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
- El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

8.- DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.

No se permitirán las siguientes conductas:

- **Conductas antisociales:** Indiferencia grave hacia las normas sociales (robos, destrozo de inmobiliario, rayado de mesas, paredes, de autos, etc.).
- **Conductas disruptivas:** Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- **Desinterés académico:** Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, no traer textos de estudio, tareas y/o trabajos, no estudiar para las evaluaciones, entre otras que alteren el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- **Bullying:** En esta unidad educativa, se entenderá por bullying: “Cuando un (a) alumno (a) o un grupo más fuerte, intimida y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un (a) compañero (a) que es más débil y está indefenso”.
- **Conductas que atentan a la sexualidad, moral y buenas costumbres en el contexto escolar.**

9.- EL DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL CON RESPECTO A LOS ALUMNOS.

- Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
- Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, nacionalidad, orientación psicosexual, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar, Ley de Inclusión y Ley de no Discriminación).
- Ser escuchados y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
- Ser atendidos en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el COLEGIO y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionarlas.
- A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes, de acuerdo a los estatutos del mismo.
- Los estudiantes afectados por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o cualquier otra enfermedad de alta complejidad, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante. El COLEGIO otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo.

10.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE:

a) Deberes del Equipo Directivo:

- Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

- Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirige.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- Entregar un certificado suscrito por el integrante del equipo directivo, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, para fines laborales.

b) Derechos del equipo Directivo:

- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE:

a) Deberes del Docente:

- Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del COLEGIO
- Respetar al estudiante valorando su integridad.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas. Además, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Siempre debe relacionarse con los alumnos, padres y apoderados dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con éstos.
- Siempre impartir enseñanza de calidad, buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del alumno.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores como las Normas de Convivencia. Por ejemplo, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Inclusión, Plan de Formación Ciudadana, etc.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente sus opiniones personales.
- Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a

los valores que propugna el COLEGIO

- Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del COLEGIO
- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Entregar oportunamente el reporte del estado de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Entregar un servicio educacional adecuado, conforme a los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Dar orientación y apoyo a los padres y apoderados para que éstos colaboren adecuadamente en el proceso educativo de sus pupilos.
- Atender adecuadamente y según calendario, a los padres y apoderados cuando han solicitado entrevista o asisten a citación.

b) Derechos del Docente:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

11.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son asistentes de la educación:

- **De carácter profesional**, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.
- **De paradocencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-

profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.

- **De servicios auxiliares**, que es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

a) Deberes de los asistentes de la educación:

- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con éstos.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, en torno a las normas de convivencia.
- Adherir y actuar conforme al PEI.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

b) Derechos de los asistentes de la educación:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

12.- DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

- El Sostenedor del Colegio tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Es deber del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Es deber del Sostenedor garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos
- y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación; esa información será pública.
- El Sostenedor está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
- El establecimiento deberá capacitar a sus funcionarios, a fin de que cuenten con herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar el acompañamiento emocional y conductual pertinente.
- Contar con la infraestructura y materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad, el acceso a los cursos o niveles existentes.

13.- DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS:

a) Deberes de padres y apoderados.

I. En relación al aprendizaje:

- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del COLEGIO, lo cual implica entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.
- Velar por la puntualidad del estudiante.
- Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor de la asignatura.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefe o tutor, de asignaturas, orientadores, directivos, u otro funcionario del COLEGIO De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el COLEGIO

II. - En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

- Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.
- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.
- Los temas tratados en reunión de apoderados o WhatsApp de directivas no deberán ser comentados con sus hijos/hijas, de manera de evitar conflictos entre estudiantes por comentarios inapropiados.

III. - En relación con la representación:

- Contar con un adulto que ejerza con responsabilidad el rol de apoderado suplente.
- Es responsabilidad del apoderado presentarse a toda actividad que se le convoca (reuniones, entrevistas y charlas). En caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo remplace.

IV. - En relación con la integridad psíquica y de salud del estudiante:

- El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el COLEGIO lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.
- El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el COLEGIO deberá denunciar en Tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

V. - En relación con situaciones especiales:

- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
- El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera. El incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un Tribunal de Familia.
- El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

Informar de la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual, por parte de profesiones de apoyo especialistas y mantener permanentemente informado al colegio en caso de cambios

14.- DEL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

1. Del diagnóstico.

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

2. Del plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

Es aquel plan de manejo individual que, contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

De esta forma, permite identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El PAEC debe considerar:

- A los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado

de bienestar.

- El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la ley.
- Las estrategias de acompañamiento emocional y conductual a utilizar.
- Los pasos a seguir frente a una desregulación emocional y conductual (DEC).

Asimismo, el PAEC debe:

- Ser personalizado y trabajo en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en él
- Ser permanentemente actualizado, con las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
- Ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.
- Mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

3. Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

Frente a una situación de desregulación emocional y conductual de un párvulo o estudiante, el colegio cuenta con un protocolo, el cual se encuentra contenido en el Título 13 del presente reglamento. Él que tiene por objeto:

- Dar respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual en párvulos y estudiantes TEA.
- Determina los responsables de cada una de las acciones a seguir, durante la desregulación.
- Orientaciones concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo de estudiantes y párvulos TEA.
- Acciones de seguimiento y evaluación, a fin de adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes TEA.

4. De la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto de la integridad de los estudiantes.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes TEA, se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Circular N° 586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó. La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en caso que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación. El establecimiento educacional podrá entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

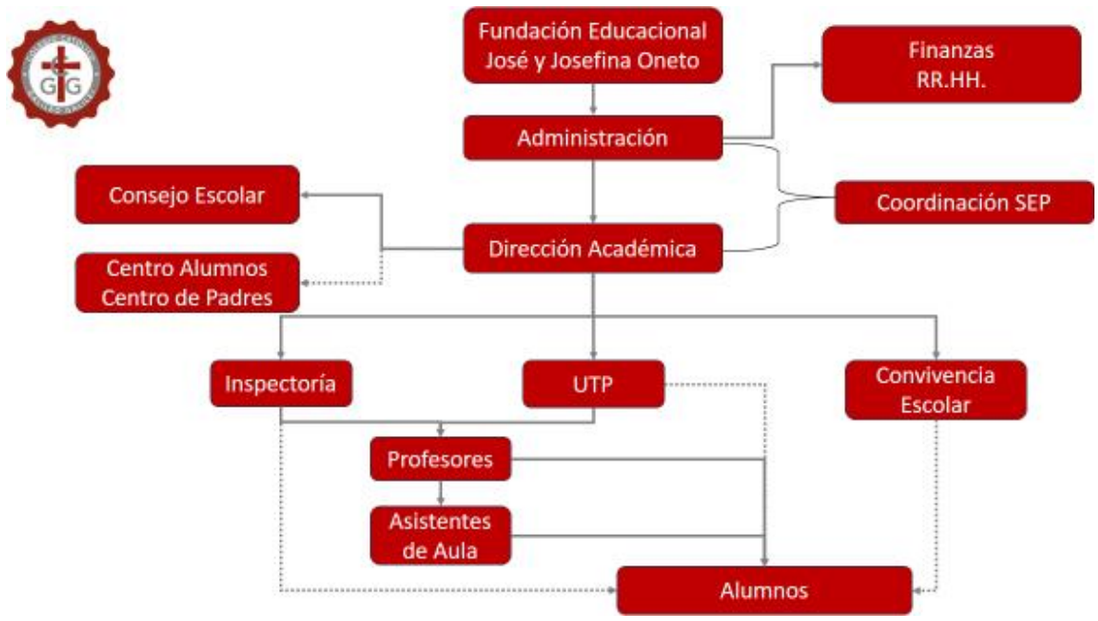
De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias.

La comunicación con uno de los adultos responsables, se entenderá suficiente aviso. El establecimiento deberá dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMIENTO INTERNO

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO[4]

1. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO [5].



2. ROL DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

SOSTENEDOR EDUCACIONAL	● Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros en forma oportuna, suficientes y adecuados para el normal funcionamiento del establecimiento. ● Mantener un ordenamiento jurídico de toda la documentación legal para los efectos contractuales de sus trabajadores, de tal forma que ellos se mantengan actualizados frente a la contingencia laboral vigente.

[4] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2.
[6] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2, (i) y (ii).
[5] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2, (iv).

	● Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por Los organismos de seguridad Social y Previsional. ● Dar a cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas. ● Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes. ● Oír los reclamos que formule el personal a su cargo, ya sea directamente o a través de sus Representantes, respetando los plazos legales.
DIRECTOR	● Es el encargado de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de todo el proceso educativo y velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente. ● Canalizar las inquietudes y reclamos que formule el personal a su cargo, respetando los plazos legales. ● Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento, para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. ● Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda. ● Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio. ● Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
INSPECTORÍA GENERAL	● La Unidad de Inspectoría General es el organismo encargado de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Son deberes del Inspector General: ● Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores. ● Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del director. ● Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración. ● Organizar y Coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar del personal. ● Programar y coordinar las labores de los paradocentes. ● Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos. ● Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con

	los Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados y Exalumnos del Establecimiento. ● Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento. ● Supervisar a los Auxiliares de Servicio, ● Velar por la buena presentación y aseo del local escolar. ● Solicitar a los alumnos los justificativos por sus inasistencias y atrasos.
UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.	● La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de Coordinar, Asesorar y Evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el establecimiento, como: ● Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje. ● Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje. ● Propiciar la integración entre los diversos programas y Planes de Estudios de las diferentes Asignaturas. ● Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares. ● Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Programas de Estudios. ● Dirigir los Consejos Técnicos que le competen. ● Supervisar los Libros de Clases, velando porque estos contengan las actividades curriculares Planificadas; Documentos de seguimiento de Alumnos, Carpeta o Libro de Vida. Siendo su responsabilidad el que estén bien llevados y al día. ● Asesorar y supervisar a los docentes en el aula.
DEL PROFESOR JEFE	● El Profesor Jefe de curso es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso. ● Planifica junto con el Orientador y/o Jefe de la U.T.P. los programas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional de acuerdo al nivel del curso. ● Mantiene al día los documentos relacionados con la identidad de cada alumno y marcha pedagógica del curso. ● Informa a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.

	● Asiste y participa en los consejos Técnicos que le correspondan. ● Asume las funciones de Orientador cuando el Establecimiento no cuente con este especialista. ● Monitorea el proceso de aprendizaje y la asistencia a clases de los estudiantes del curso asignado. ● Preside las reuniones de subcentro del curso asignado.
DOCENTES DE AULA	● Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que de ellos hayan hecho los Técnicos docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad de sus contenidos. ● Planificar, desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de la especialidad de acuerdo al cronograma elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica. ● Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y físico en forma positiva y armónica. ● Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas. ● Desarrollar las actividades de colaboración que le fueron asignadas por la autoridad Superior. ● Informar a la Unidad Técnico-Pedagógica los casos de los alumnos con problemas de Aprendizaje. ● Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional. ● Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine. ● Cuidar los bienes generales del Colegio y conservación del edificio. ● Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la Información que la UTP y/o Dirección soliciten. ● Participar en los consejos técnicos que le competen.
INSPECTORES	● Apoyar la labor del Inspector General. ● Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento. ● Controlar el aseo y cuidado de las dependencias le son asignadas. ● Atender Biblioteca en ausencia o carencia del Bibliotecario.

	● Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos. ● Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos en caso de accidentes. ● Entregar al apoderado formulario de Accidentes Escolares cuando corresponda. ● Acompañar a estudiantes accidentados al Centro de Urgencias más cercano cuando así sea requerido. ● Registrar en hoja de vida de los estudiantes faltas visualizadas en horarios de recreos, almuerzo u otra actividad bajo su supervisión.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	● Personal Administrativo es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. ● <u>Funciones generales</u>: ● Recepcionar, clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento. ● Llevar al día, un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como el archivo de todas las fichas individuales de los alumnos. ● Tipear nóminas, actas u otros documentos. ● Atención e información al público. ● Atención del teléfono y registro de llamadas. ● Despacho de correspondencia interna o externa, ● Responsabilizarse del uso adecuado del teléfono. ● Otras actividades inherentes a la función que le sean solicitadas por la dirección del Establecimiento. ● Recepcionar a público en general en el acceso del colegio. ● Controlar ingreso y salida a almorzar de los estudiantes. ● Retirar, repartir, y franquear mensajes, correspondencias y otros. ● Otras que la Dirección del establecimiento estime necesarias.
ENCARGADO DE BIBLIOTECA (CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE)	● Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico-Pedagógica, encargado complementar la labor docente y contribuir a la mejor disposición de aprovechar el tiempo libre de los estudiantes través del funcionamiento de la Biblioteca. ● Responsabilizarse del material a su cargo, registrarlo, clasificarlo y catalogar las obras según las normas, para facilitar las consultas o búsqueda de autores y materias.

	● Responsabilizarse del material Audiovisual y equipos que permitan su utilización, material didáctico u otros que se encuentren en Biblioteca. ● Habilitar listados, manteniéndolos permanentemente al día. ● Hacer las prestaciones de libros a estudiantes, apoderados o funcionarios según las normas establecidas. ● Confeccionar boletín informativo periódico de las nuevas adquisiciones. ● Confeccionar oportunamente, estadísticas relativas a lectores, devoluciones, situaciones pendientes de alumnos o personal. ● Realizar reparaciones menores, solicitando el material necesario al jefe de la unidad. Cuando las reparaciones sean mayores debe informar oportunamente, para que se tomen las medidas pertinentes. ● Debe atender en el horario asignado.
AUXILIAR DE SERVICIOS	● El auxiliar de los Servicios Menores es el responsable del cuidado y manutención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. ● Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento y perímetro externo. ● Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento. ● Impedir el ingreso de personas extrañas al establecimiento, cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público. ● Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden. ● Cuidarse y responsabilizarse del uso, y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado. ● Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

3. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS[6].

a) . - CONDUCTO REGULAR ENTRE LA FAMILIA Y EL COLEGIO.

Todo estudiante (a) debe contar con un apoderado (a) debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia

[6] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2, (v).

tales como teléfono (móvil y/o fijo), dirección, correo electrónico, entre otros.

Todo/a estudiante y/o apoderado tiene derecho a exponer y ser atendido/a ante cualquier tipo inquietudes, dudas y reclamos de carácter educativo o institucional.

Las personas eventualmente involucradas en aquellas situaciones tienen derecho a conocer el contenido de la problemática expuesta.

Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por Encargado(a) de Convivencia Escolar o Inspector General si es disciplinaria.

b) . - DEL CONDUCTO REGULAR.

- El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

- El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

c) . - DEL CONDUCTO REGULAR ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN A UN ALUMNO.

En caso de que los padres o apoderados quieran abordar alguna dificultad ya sea académica o disciplinaria de su pupilo, se deberá tener presente el siguiente procedimiento:

1) Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
2) Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe.
3) Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá a Jefe de UTP o al Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia Escolar, según la naturaleza de la dificultad.
4) En última instancia se deberá solicitar la intervención del Director(a) y/o de la Administración.

Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el Jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por el Inspector(a) General si es disciplinaria, o en quién se delegue la función.

d) DE LAS ENTREVISTAS Y SU REGISTRO.

- Las entrevistas realizadas a los apoderados, padre, madre o tutor legal, podrá llevarse a cabo en la presencia de uno o más funcionarios del establecimiento, aunque el apoderado solicite la presencia de un solo funcionario.

- Debe quedar registro escrito de toda entrevista realizada a los apoderados

- Las entrevistas se deben solicitar vía agenda escolar del estudiante, correo electrónico o de forma presencial en Inspectoría.; para calendarizarlas, se estará a la disponibilidad de horario de atención de apoderados, que tenga el funcionario con el que solicita la entrevista.
- El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el Colegio, no puede delegar en terceras personas sus obligaciones, aunque sean abogados, toda vez, que esta es una instancia educativa.
- La citación es para el apoderado, padre, madre o tutor legal, por tanto, no se permite el ingreso a la entrevista de pololos, amigos, vecinos, otros parientes, o terceras personas que no son parte de la instancia educacional.
- El apoderado suplente, solo debe concurrir cuando el apoderado titular no puede asistir a una citación, es decir, solo suple en ausencia del otro, no es ejercicio conjunto de derechos, salvo que concurra en su calidad de padre o madre.

e) DE LOS MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.

El colegio podrá usar uno o más de estos medios para comunicarse con los apoderados.

I.- CORREO ELECTRÓNICO.

- Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula un correo electrónico propio, como medio de comunicación válido.
- Se le asignara un correo electrónico institucional a cada alumno y apoderado titular para efecto de comunicación institucional. Si el estudiante es retirado del establecimiento, estos correos electrónicos serán dados de baja.
- Se podrá notificar válidamente vía correo electrónico, cuando el padre o apoderado no concurre a citación o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía agenda o teléfono.
- Se informarán citaciones a reunión de apoderados, cambios de actividades, citaciones personales a entrevistas, envío de material pedagógico, situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o a un curso, activación de protocolos, documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, y todo aquello que diga relación con el funcionamiento interno del colegio.
- Solo se contestan por parte del colegio y sus funcionarios correos enviados por los padres o apoderados, y que digan relación con temas generales de funcionamiento interno, reprogramación de citaciones, consultas generales; si el apoderado requiere tratar situaciones de convivencia escolar, disciplinarias o temas pedagógicos, debe solicitar entrevista respetando horarios de trabajo del profesor, si tiene algún impedimento de concurrir al colegio, puede enviar al apoderado suplente.

II.- REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.

Se podrán difundir por este medio diversas actividades del Colegio como, reuniones de apoderados, cambios de actividades, situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o a un curso, charlas o talleres, horarios de actividades, matrículas y todo aquello que diga relación con el funcionamiento del colegio; asimismo se podrán subir fotos o videos de actividades institucionales, transmisión en vivo actividades, y alguna situación extraordinaria.

III.- PAGINA WEB INSTITUCIONAL.

En la página web institucional del colegio, se podrán comunicar situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte de agua, entre otros); asimismo se publicaran el reglamento interno, circulares y otros de similar naturaleza.

IV.- PLATAFORMA DIGITAL CLASSROOM.

Se podrán entregar mensajes de profesores o directivos y comunicados oficiales. Se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, entrega de reglamentos, circulares, entre otras.

V.- ENTREVISTA PERSONAL CON EL APODERADO.

Es una conversación personal con el apoderado para comunicar algún aspecto académico de su pupilo, para comunicar alguna falta del alumno u otra situación de interés y así acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector, Encargado de Convivencia, Profesionales de apoyo, o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.

Esta citación del apoderado es personal se registrará en el libro de clases, levantándose acta de entrevista, la que deberá ser firmada, conteniendo los siguientes aspectos:

- ⇒ Individualización del alumno y del apoderado.
- ⇒ Fecha, hora de inicio de entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- ⇒ Motivo de la citación.
- ⇒ Desarrollo de la entrevista.
- ⇒ Acuerdos y/o información.
- ⇒ Hora de término de entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de La entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, cédula de

identidad y cargo del funcionario.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.
El apoderado padre, madre o tutor legal, **debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas** en el Colegio, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa, y se requiere llegar acuerdo sobre situaciones personales que comprometen a la familia como tal, al Estudiante y el Colegio.
Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir **personalmente a las citaciones o entrevistas** y a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula, toda vez, que esta es una instancia educativa, y se requiere llegar acuerdo sobre situaciones personales que comprometen a la familia como tal, al Estudiante y el Colegio.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, celular personal, redes sociales, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

VI.- DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.
Cuando un estudiante diagnosticado con TEA se encuentre viviendo una situación de emergencia[3], deberá comunicarse con la familia de la forma más expedita.
En este contexto, si al momento de la matrícula, el alumno ya se encuentra diagnosticado con TEA, el padre, madre o apoderado que realice dicho procedimiento, deberá señalar a qué adulto responsable se le deberá avisar con preferencia, en consideración a su contexto familiar. Debiendo precisar la forma de comunicación que considera más oportuna o eficaz.

VII.- REUNIONES DE APODERADOS.
Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe con las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas pueden ser presenciales u online dependiendo de la situación sanitaria o de contingencia social.
Las reuniones tendrán una periodicidad determinada por el colegio, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados, respetando el horario laboral de los trabajadores.

El apoderado deberá asistir a las reuniones sin alumno(a) y/o ningún otro menor de edad, ya que son instancias de participación de adultos, además que el colegio no cuenta con personal para el cuidado de ellos mientras tiene lugar la reunión. El apoderado que no pueda asistir sin

alumno(a) y/u otro menor de edad deberá solicitar cita con el profesor jefe para que le informe de lo tratado en la reunión.

Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía notificación, comunicación escrita por agenda escolar, plataforma digital y/o redes sociales institucionales a los apoderados.

Los apoderados(as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán solicitar cita en horarios de atención de apoderados establecidos por la o el profesor/a jefe y/o Inspectoría General, manera de transferir la información de mayor relevancia abordada en dicha reunión.

VIII.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Se informará desde dirección del colegio o a través de docente asesor en reunión al presidente(a) y/o Secretaria del Centro General de Padres y Apoderados, situaciones de carácter imprevistas, para ser socializadas a todos los apoderados a través de los subcentros.

4.- UTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos:

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre, curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
- Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del COLEGIO.
- Al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del COLEGIO.

5 - PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

El Colegio **no** autoriza al Estudiante a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación, porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros como pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

Estos elementos son: cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, cosméticos, joyas, juguetes, cartas de contenido erótico o violento, alisadores de cabello, secadores de pelo, juegos electrónicos, accesorios computacionales, celulares, o elementos de

alto valor, entre otros.

El objeto será retirado por el profesor/a o profesional que en ese momento se encuentre en la sala, el que luego será entregado por el profesor/a en Inspectoría General informando la situación ocurrida y en caso de ser necesario para su revisión, el objeto deberá ser retirado por el Apoderado/a del dueño/a o su apoderado suplente en horario indicado por el establecimiento, situación que además quedará consignada en el Libro de Clases y registro de Inspectoría General, pudiendo aplicarse otras medidas disciplinarias de acuerdo con cada situación.

6.- PORTE DE APARATOS MÉDICOS Y SIMILARES.

La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos, bastones, lentes de contacto, medidores de insulina, y otros elementos de uso necesario por parte de los/as Estudiantes/as para suplir un problema médico o físico serán de su exclusiva responsabilidad.

Por lo tanto, aquellos/as Estudiantes/as deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta de entrevista lo comunicado, e informará al apoderado.

7.- ELEMENTOS PROHIBIDOS, QUE SU SOLO PORTE ES SANCIONADO.

- Elementos cortopunzantes, eléctricos, encendedores o de fuego que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, los cuales serán requisados y devueltos bajo firma al apoderado.
- El cuchillo cartonero, este NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
- Implementos asociados al manejo y/o consumo de cualquier tipo de droga.
- Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida o en barra, pistolas de silicona, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.
- Material pornográfico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.
- Todo tipo de armas que simulen ser verdaderas, aunque sean de juguete.
- Termos con líquidos calientes.
- Vaporizadores.
- Gas pimienta
- Descarga eléctrica para defensa personal (taser)
- Cualquier elemento que permita agresión y/o daño físico a uno o varios miembros de la comunidad educativa

8.- TIPOS Y HORARIOS DE JORNADA

a. PERÍODOS ESCOLARES.

De los periodos escolares oficiales: El COLEGIO se rige por calendario escolar emitido por el MINEDUC y lo establecido por SECREDUC Regional y Decreto 1300/2002.
El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, a través la página web institucional y/o plataforma digital y/o por correo electrónico y/o redes sociales, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Regional.

b. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO:

LUNES A VIERNES:	07:45 h a 17:00 h

Los horarios de talleres serán diferidos, con una hora de salida máxima, a las 17:30 h.

Horario de atención al público de 9:00 h a 16:00 h

NO SE ATENDERÁ PÚBLICO, APODERADOS, PADRES, MADRES O TERCEROS EN HORARIO DE RECREO.

c. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y JORNADA DE CLASES.

● **Enseñanza Básica**	Primer año básico a Octavo año básico
● **Enseñanza Media:**	Primer año de enseñanza media a Cuarto año de enseñanza media

d.- TIPO DE JORNADA:

El colegio funciona:

- 1°Básico y 2°Básico: Media Jornada.
- De 3°Básico a 4°Medio: Jornada Escolar Completa.

e.- DE LA JORNADA DE CLASES:

Hora de funcionamiento e ingreso de los alumnos al colegio.
Los alumnos podrán ingresar al establecimiento desde 15 minutos antes del inicio de cada jornada.

Horario de Ingreso Educación Básica: 1° a 6° año Básico, 08:30 h.

Horario de Ingreso Educación Básica: 7° a 8° año Básico, 08:00 h.

Horario de Ingreso Educación Media: 1° Año Medio a 4°Año Medio, 08:00 h.

Horarios de Salida de 1° a 6° año Básico

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1°BÁSICO	13:30	14:15	13:30	13:30	14:15
2°BÁSICO	14:15	13:30	13:30	14:15	13:30

3°BÁSICO	16:00	16:00	16:00	16:00	13:30
4°BÁSICO	16:00	16:00	16:00	16:00	13:30
5°BÁSICO	16:00	16:00	16:00	16:00	13:30
6°BÁSICO	16:00	16:00	16:00	16:00	13:30

Horario de Salida de 7° a 4° año Medio

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7°BÁSICO	16:30	16:30	13:00	15:30	13:45
8°BÁSICO	13:45	16:30	15:30	15:30	13:00
1°MEDIO	16:30	16:30	16:30	16:30	13:45
2°MEDIO	16:30	16:30	16:30	16:30	13:45
3°MEDIO	16:30	16:30	16:30	16:30	13:45
4°MEDIO	16:30	16:30	16:30	16:30	13:00

Al término de la jornada de clases o de algún Taller, el colegio procederá a esperar un lapso de 30 minutos para que el apoderado o el furgón escolar hagan retiro del alumno. En caso de no hacerlo, el colegio se encontrará facultado para llamar telefónicamente a Carabineros De Chile para la aplicación de Protocolo correspondiente por esta institución.

Nota: En el caso de los alumnos que residen en parcelas o lugares alejados del colegio y donde no exista un recorrido establecido de locomoción colectiva, se les darán las facilidades necesarias para llegar a la jornada escolar previo acuerdo escrito entre Inspectoría General y el apoderado del alumno correspondiente.

f.- DE LOS RECREOS.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de Inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos son diferidos, de 15 minutos a excepción de Kínder y durante estos, **no sé atiende apoderados, madres, padres o terceros**.

Nivele	1er Recreo	2do Recreo	3er Recreo
1°Básico a 6°Básico	10:00 h a 10:15 h	11:45 h a 12:00 h.	----------

7°Básico a 4°Medio	09:30 h a 09:45 h	11:15 h a 11:30 h.	15:30 h a 15:45 h

Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental de su desarrollo personal y no puede ser utilizado como parte de una sanción.

Por lo anterior:

- El estudiante saldrá de la sala en orden y con respeto a la seguridad propia y de los demás. La circulación debe hacerse previniendo accidentes y evitando juegos bruscos que puedan provocar y originar daños físicos.
- Los estudiantes deben movilizarse en los patios que le correspondan a su nivel.
- Las actividades recreativas deberán suspenderse al toque del timbre, para evitar llegar atrasado a la sala y así esperar en orden al profesor.
- Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del Colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.
- En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo, autorizando su permanencia en las salas de clases con supervisión de un docente o inspector, sectores techados, y otras dependencias adecuadas para dicho fin.

g.- HORARIO DE ALMUERZO

El horario de almuerzo está organizado por turnos pensando en la capacidad de las instalaciones de las que dispone el establecimiento y la carga horaria que tiene cada nivel respectivamente. Por lo que cada apoderado(a) deberá asegurar el envío de la alimentación correspondiente, desde el hogar existiendo la posibilidad de traer su colación de almuerzo entre las 12:00 h y 12:55 h y 13:10 h 13:55 h.

Entre 12:55 h y 13:10 h Portería e Inspectoría se encuentran en la tarea de chequear la salida de los alumnos que almuerzan en su hogar.

El apoderado será responsable de marcar la lonchera con nombre, apellido y curso. Con el fin de evitar confusiones y/o extravíos

Desde 4°Básico a 4°Medio los alumnos tienen la posibilidad previa autorización escrita del apoderado donde se indica a su vez que debe reincorporarse puntualmente a clases, al tercer atraso perderá la autorización de salida para almorzar en su hogar.

Nivele	**Horarios**

3°Básico a 6°Básico	2 turnos de: 13:30 h a 14:00 h 14:00 h a 14:30 h
7°Básico a 4°Medio	13:00 h a 13:30 h

h.- DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza,). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de la región.

i.- DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Tanto en los cambios de actividades y salidas pedagógicas, la asistencia de los alumnos, la asistencia se tomará de manera regular quedando registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases, estos serán informados mediante mensajería plataforma digital Classroom, vía correo electrónico y/o página web. Esta información será oficializada por Inspectoría General o Dirección.

9.- ASISTENCIA A CLASES.

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con **el 85%** de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el COLEGIO a través de la reunión de apoderados, agenda escolar, correos electrónicos, plataforma Classroom, página web del

COLEGIO y/o de manera impresa a cada uno de los alumnos, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectiva, así como sus modificaciones.

10.- ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES.

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el COLEGIO, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad, el alumno está obligado, a asistir y cumplir con los horarios.
La asistencia a clases de reforzamiento es obligatoria y son determinadas por la Unidad Técnica pedagógica. Sí el apoderado(a) del alumno(a) seleccionado no acepta la inscripción al taller indicado deberá asumir de forma personal la responsabilidad de proveer todo apoyo académico que el estudiante requiera.

11.- INASISTENCIA A CLASES.

- Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado o apoderado suplente debe justificar de la situación a Inspectoría General a más tardar al día hábil siguiente, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo. La inasistencia se justifica con certificado médico u otros documentos que sean pertinentes y válidos para contabilización del porcentaje de asistencia mínimo. Se notificará la ausencia del estudiante, vía llamado telefónico y/o correo electrónico. Esta notificación se realizará desde el primer día de inasistencia.

- **Los certificados médicos** deben ser presentados en Inspectoría de forma presencial y/o mediante correo electrónico al momento que el alumno se reincorpora a clases o al día siguiente hábil; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos en caso de dejar de forma presencial el certificado.

- Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.

- Los apoderados podrán optar al beneficio de la Ley N° 20.630 (rebaja de impuestos por gastos en educación, siempre y cuando cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia o en su defecto justificando las inasistencias según lo indica el reglamento interno del Colegio).

- **Las inasistencias previstas:** En caso de inasistencias previstas con anterioridad (viajes, operaciones o tratamientos médicos programados u otras situaciones), los apoderados deben informar en forma presencial, primeramente, a inspectoría e inmediatamente se genera una entrevista con UTP o Equipo Directivo, quién evaluará la pertinencia de la justificación para poder rendir la evaluación y/o entregar trabajos.

➢ **En el caso que un estudiante falte a clase de manera <u>CONTINÚA</u> sin justificativo, se seguirán los siguientes pasos:**

- Al segundo (2) día de ausencia sin justificación, Inspectoría llamará por teléfono al apoderado para saber la causa y solicitar justificativo médico. Si el apoderado no responde, el Inspector debe informar dicha situación a Inspector(a) General.
- De cumplirse tres (3) días de ausencia del estudiante, Inspectoría volverá a llamar, en caso de no tener respuesta Inspectoría General enviará correo electrónico al apoderado.
- De cumplirse cuatro (4) días de ausencia del estudiante, Inspectoría volverá a llamar, en caso de no tener respuesta Inspectoría General enviará correo electrónico al apoderado.
- Al no obtener respuesta y el estudiante sigue faltando, al quinto (5) día el Inspector General enviará carta certificada para citación del apoderado con carácter urgente. Debe informar a Dirección de la situación.
- Al no tener respuesta, y el estudiante sigue faltando, al sexto (6) día, Dirección y/o Equipo Directivo del colegio podrá informar a Carabineros de Chile, Oficina de la Protección del Niño y el Adolescente (OLN) y/o Tribunal de Familia.

12.- INASISTENCIA A PRUEBAS O EVALUACIONES.

➢ Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico- musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada en Inspectoría con certificado médico y/o justificación del apoderado dentro de las siguientes 48 horas a la evaluación o a más tardar al reintegro del estudiante a clases

➢ La evaluación pendiente será recalendarizada de acuerdo a lo dispuesto en el **Reglamento de Evaluación y Promoción** vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P.

➢ Cualquier situación no contemplada deberá ser vista con el jefe de U.T.P.

13.- INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES TALLERES EXTRAESCOLARES.

➢ El apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría, vía agenda escolar o correo electrónico la inasistencia al taller. Si un alumno falta durante tres sesiones consecutivas al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo automáticamente de la actividad.

➢ El funcionario a cargo del taller registrará el retiro del alumno en la hoja de vida del estudiante y el libro del taller, quien también deberá notificar al apoderado, vía agenda escolar del alumno y correo electrónico del apoderado.

➢ El alumno debe ser retirado **al término del taller o actividad**; si el apoderado se demora más de 30 minutos en retirar al alumno se informará a Carabineros para que efectúe el procedimiento de rigor; si esta situación se reitera se denunciará a las instituciones pertinentes.

14. - DE LA PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR.

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar; al inicio de la

jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese.
Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.
Los estudiantes y sus apoderados deben comprender que **un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje**. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico.
Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.
A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

a) REMEDIAL PARA LOS ATRASOS EN EL INGRESO DE LA JORNADA Y RETORNO DEL HORARIO DE ALMUERZO (SEMESTRAL):

Los estudiantes que lleguen atrasados serán registrados con la hora de ingresar al establecimiento y se les entregara un pase para entrar a la sala de clases. De todo atraso el Inspector designado dejará la constancia en el Registro de atrasos.

Los pasos a seguir frente a la acumulación de atrasos (semestral) referidos al inicio de la jornada escolar y al retorno de la hora de almuerzo, se basarán en la búsqueda de acuerdos y medidas remediales que se establecen de la siguiente manera:

- **Falta Leve:** De uno (1) a tres **(3) atrasos**, se constituyen en una falta leve. Al completar tres atrasos Inspectoría realizará entrevista con el estudiante para indagar motivos de la falta y se firmará un compromiso para revertir la situación. Luego se notificará vía correo electrónico al apoderado sobre la entrevista sostenida con el estudiante y su compromiso ya que ha completado 3 atrasos
- **Falta Grave:** Al cumplir seis **(6) atrasos,** Inspectora General citará al apoderado a entrevista presencial, con el objetivo de tomar acuerdos y fijar un plan de trabajo que tienda a revertir la conducta y notificar la remedial por la falta reiterativa.
- **Falta Gravísima:** Al cumplir nueve **(9) atrasos**, Inspectora General citará al apoderado y estudiante para notificar situación y ajustar el plan de trabajo acordado anteriormente, creando un nuevo compromiso. Se aplica la remedial que determine Inspectoría dependiendo de las circunstancias.
- **Superando los 9 atrasos**, En el caso, que los atrasos se deban a la conducta del apoderado dada la edad del alumno, las medidas no pueden aplicarse al alumno, y en este caso, se aplica eventual denuncia al Tribunal de familia, por posible vulneración de derechos.

b) REMEDIAL PARA LOS ATRASOS EN LA LLEGADA A CLASES LUEGO DE RECREOS Y/O ACTIVIDADES (SEMESTRAL):

En el caso de los atrasos durante la jornada escolar, después de cada recreo el inspector designado otorgará un pase al estudiante y dejará constancia en Registro de atrasos.
Los pasos a seguir frente a la acumulación de atrasos (semestral) referidos al inicio de clases luego de un recreo y/o actividad, se basarán en la búsqueda de acuerdos y medidas remediales que se establecen de la siguiente manera:

- **Falta Leve:** De uno (1) a tres **(3) atrasos**, se constituyen en una falta leve. Al completar tres atrasos el funcionario designado se reunirá con el estudiante para indagar la causa de la falta cometida, firmando un acuerdo de compromiso con el fin de revertir la conducta, se notificar a su apoderado vía correo electrónico.
- **Falta Grave:** Al cumplir seis **(6) atrasos,** Inspectora General se reúne con el estudiante informando de la falta reiterada, con el objetivo de tomar acuerdos fijando un plan de mejora para revertir la conducta, se notifica al apoderado de la situación.
- **Falta Gravísima:** Al cumplir nueve **(9) atrasos**, Inspectora General y/o Directora citará al apoderado y al estudiante a entrevista con el fin de acordar medidas en conjunto e informar que de no modificar la conducta se aplicarán medidas disciplinarias.
- **Al superar los 9 pases** internos por atrasos al ingreso a clase, se citará nuevamente a su apoderado con el fin de comunicar la medida disciplinaria otorgada.

ATRASOS – EVALUACIÓN:

a) Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada, sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.

b) Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio, deberá rendir en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

o. DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO.

Los estudiantes deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el estudiante no podrá participar de la actividad.
Los estudiantes mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía evitando vocabulario soez, comer en el bus de traslado, pelear, tratar mal al conductor, como a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras. Los estudiantes respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten. El Colegio no autoriza la planificación dentro del establecimiento de convivencias, paseos de curso u otras actividades no oficiales.

15- VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

- La responsabilidad de vigilancia y protección del COLEGIO respecto del alumno persiste

mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del COLEGIO. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el COLEGIO.

- El alumno sólo puede retirarse del COLEGIO **durante la jornada escolar** previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno es retirado, cesa la responsabilidad del COLEGIO por éste.
- También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que el alumno se retire de las dependencias del COLEGIO una vez finalizado el horario del taller. ESTA PROHIBIDO QUE LOS ALUMNOS SE QUEDEN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO UNA VEZ TERMINADAS LA JORNADA ESCOLAR, ACTIVIDADES O TALLERES.
- Los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo al horario de salida correspondiente de cada curso, de no ser así se esperará un máximo de 30 minutos y se informará a Carabineros para que tome el procedimiento de rigor cuando un alumno no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado.

p. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

- Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del COLEGIO antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal.
- No se puede retirar alumnos durante los recreos, ni horarios de salida de cursos.
- Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Registro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, debe rendir la evaluación antes de retirarse.
- No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado o apoderado suplente.
- Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del COLEGIO, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

q. RETIRO DE ALUMNOS POR TERCERAS PERSONAS Y AUTONOMIA.

El apoderado debe dejar registrado en la ficha de matrícula cuando terceras personas pueden retirar al estudiante, al finalizar la jornada escolar. Si eventualmente por una urgencia debe retirar una tercera persona, el apoderado deberá enviar por escrito, vía agenda escolar o correo electrónico, nombre y cédula del tercero que retira. Se solicitará la presentación de la cédula de identidad de la persona para fotocopiar el documento.

En caso, que el alumno es retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar datos de identificación del bus escolar y conductor(a) a cargo.

➲ 1°año básico a cuarto año básico, los alumnos deben ser siempre retirados por un adulto responsable, salvo que el apoderado indique por escrito que un familiar que sea mayor de 14 años y menor de 18 años (hermano, primo u otro), pueda retirar al estudiante.

➲ Quinto básico a Enseñanza media: se pueden retirar solos, salvo que el apoderado indique por escrito, que el alumno es retirado por un adulto, debiendo indicar datos de la persona, si es distinto al apoderado; el alumno puede ser retirado por un tercero que sea mayor de 14 años y menor de 18 años.

En el caso, que el apoderado no retire al alumno al término de la jornada de manera reiterada, se aplica eventual denuncia a los tribunales de familia, por posible vulneración de derechos.

Los alumnos que por razones excepcionales no han sido retirados al término de la jornada escolar o aquellos que esperan a su hermano(a) o pariente, deben esperar obligatoriamente en Inspectoría, Recepción y/o comedor, manteniendo un buen comportamiento. De no cumplir con esta indicación el apoderado deberá solucionar su problema para un retiro oportuno.

r. RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACION ANALOGA.

No se entregará al alumno(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamará a Carabineros de Chile.

Casos:

1.- Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico.

2.- la persona que retira al alumno no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al estudiante, por estar bajo los efectos de drogas (exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento).

s. CASOS DE ENFERMEDAD Y OTRAS SITUACIONES.

Si el estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El estudiante se mantendrá en enfermería hasta que llegue su apoderado.

Si el apoderado no logra ser contactado se llamará al apoderado suplente, señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.

En caso de que el apoderado y/o apoderado suplente no puedan ser contactados y el estudiante manifieste mejoría respecto de su dolencia, podrá ser enviado nuevamente a su sala de clases.

Si no es posible ubicar al apoderado o apoderado suplente, y el estudiante presenta un grave deterioro en su estado (como, por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardiacos, ataque de pánico, convulsiones, problemas respiratorios, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. En el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el estudiante será trasladado en vehículo de pago (colectivo, taxi u otro) al Centro de Urgencias más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar enviado por este.

Si el Estudiante ingresa al Colegio con lesiones evidentes (moretones, quemaduras, fracturas, u otras) será trasladado inmediatamente a un Centro Urgencias y se avisará telefónicamente al apoderado para que se presente en estas dependencias.

t. EL USO DE MEDICAMENTOS.

➢ El alumno NO será medicado por ningún funcionario aún a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.).

➢ Para los alumnos que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los fármacos recetados sean administrados en el COLEGIO por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

u. USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

- Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso correcto de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales.
- Se deberá mantener el orden y la limpieza de cada espacio del establecimiento.

v. INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO.

Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento del apoderado será por:

- Citación
- Retiro del estudiante
- Solicitud de documentos y/o reunión.
- Participación en actividades: el apoderado deberá anunciar su presencia y el motivo de la

misma de acuerdo al protocolo de ingreso a cada colegio, y deberá exhibir siempre su cédula de identidad.

w. ACTOS O CEREMONIAS OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO.

Estos actos dicen relación con ceremonias de licenciatura, graduación, actos culturales, premiaciones, presentaciones artísticas y de similar naturaleza.

Solo pueden concurrir los apoderados y sus invitados de acuerdo a la cantidad de invitaciones que se determinan por estudiante.

Las invitaciones son informadas por parte del colegio a quien figure como apoderado titular en la ficha de matrícula, este deberá velar por su otorgamiento al otro padre salvo que tenga alguna restricción judicial con respecto al estudiante. En el caso, del padre o madre que no recibe la invitación por parte del apoderado titular, deberá acercarse con 2 días de anticipación al acto o ceremonia a la oficina de Inspectoría a señalar la situación.

El apoderado titular deberá dar nombre y cédula de identidad de las personas que concurrirán a la actividad, se realizará un listado, que se verificará al ingreso al acto o ceremonia.

Aquel padre o madre que tiene una orden de alejamiento respecto a uno de sus hijos que estudia en el colegio, pero tiene otros hijos estudiando en el mismo establecimiento, para poder concurrir a cualquier acto o ceremonia donde pueda estar el alumno, para poder asistir deberá presentar autorización del tribunal, la cual será verificada con el código de la firma electrónica que lleva la resolución.

Actividades realizadas en el Establecimiento Educacional por Centro padres o centro alumnos o alguna actividad que organiza un estamento del Establecimiento Educacional o un curso o un subcentro, la organización e invitación de terceros es de responsabilidad de estos, sean invitaciones cerradas o abiertas.

Los aspectos del acto o ceremonia, será informado en reunión de apoderados (horario, lugar, código de vestimenta, accesos habilitados, restricciones).

No se permite el ingreso de apoderados o invitados en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o drogas.

En caso, de cualquier situación con un apoderado o invitado que perturbe el orden en la ceremonia o acto, se podrá llamar a Carabineros a fin de que intervenga en la situación.

x. RESPECTO DE LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN DE SUS HIJOS.

El padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, tienen los siguientes derechos en el establecimiento:

a. Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.

b. Su derecho a participar en reuniones de apoderados.

c. Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.

d. Su derecho a participar en actividades extraescolares o actos oficiales del establecimiento.

Aquellos padres que tengan tuición compartida sobre el estudiante y que no tengan un criterio común en relación a las conductas disciplinarias de su pupilo, serán citados por el Encargado de Convivencia y/o Asistente Social y/o Inspectoría General y/o Dirección, para determinar quién ejercerá sus derechos en esta instancia como apoderado titular ante el establecimiento, lo que debe quedar consignado en acta de entrevista, toda vez, que se requiere una visión común para poder trabajar las conductas disruptivas del estudiante desde el colegio y con la familia, porque es un contrasentido que un padre apoye una remedial y el otro se oponga, hay que velar por el interés superior del estudiante.

Para el ámbito de la convivencia escolar, y la implementación de remediales que digan relación con el ámbito disciplinario del estudiante, toda comunicación desde el establecimiento se realizará a quien figure como apoderado titular, quien estará premunido de todas las facultades para aceptar sanciones, apelaciones, renunciar plazos o ejercer cualquier derecho en este ámbito; el padre o madre que no ejerza el cuidado personal, deberá acatar lo obrado por el apoderado del estudiante.

Constituyen un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno o alumna, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna, en el ámbito escolar.

Los padres que están separados y que deciden concurrir en conjunto al establecimiento a una citación deben cuidar las formas, evitar peleas, gritos, recriminaciones, insultos y toda otra conducta que no dice relación con el contexto escolar, además deben tener una visión común respecto a los aspectos conductuales del alumno, reconocer sus conductas y estar dispuesto a trabajar en común para superar las conductas disruptivas del estudiante.

y. DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, informativo en la primera reunión de apoderados.

z. CONFIGURACIÓN DE CURSOS.

El establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

aa. ACTIVIDADES NO AUTORIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Los paseos, y otros, organizados por los cursos, no están autorizadas por el Establecimiento Educacional y por tanto no son responsabilidad del establecimiento, ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Los funcionarios del Establecimiento Educacional tienen prohibido asistir a estas actividades.
- El Establecimiento Educacional no permite que ninguno de estos temas sea tratado en reuniones de apoderados y/o se incluyan en la tabla de la reunión como un punto a desarrollar.
- Para las medidas anteriores **quedan excluidas** solamente la organización de la **Fiesta de Graduación de 4°año medio y Despedida de 3°año medio a 4° año medio**, dónde se permitirá en reuniones de apoderados debiendo hacerse cargo de la recolección de dineros la directiva del curso. Ningún profesor ni funcionario del establecimiento podrá Recepcionar dineros asociados a este evento.
- Asimismo, en el caso de la despedida de 3°año medio, se permitirá que en consejo de curso la directiva de los estudiantes organice y recauden fondos con esta finalidad informando a sus apoderados de dichas actividades.
- Para el día de la celebración de la Fiesta de Graduación, podrán asistir aquellos docentes que sean invitados por la Directiva de Apoderados del curso respectivo, teniendo en claro que lo hacen en representación del establecimiento y su comportamiento debe ser el adecuado a su rol docente.

bb. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños, rampas, por ejemplo, materiales adecuados para la enseñanza y el aprendizaje).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diversificada, seguimiento pedagógico, Identificar sus necesidades de aprendizaje).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

ac. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ALUMNO EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA (Enseñanza Básica y Enseñanza Media).

El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 0432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 14.01.2021, que aprueba la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

Requisitos:

- Ausencia continua por un período mínimo de 40 días hábiles.
- Padre, madre o tutores legales no puedan ser ubicados.
- Cumplir procedimiento de seguimiento de ausencia.

PROCEDIMIENTO.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 1O días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
PASO 1: Realizar primer contacto. Realizar llamado telefónico al padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante,	20 días hábiles de ausencia injustificada.	OBJETIVO: conocer la situación que pudiese estar generando la ausencia.	**Responsable:** Inspectoría **Medio de verificación:** registro de llamados telefónico y/o captura de pantalla de la llamada.
PASO 2: Realizar segundo contacto. Enviar correo electrónico solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de l estudiante.	A los 10 días hábiles (día 30), contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada.	Envío de correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a. Si no se tiene el correo electrónico de ninguno de los anteriores, enviar carta certificada a su(s) domicilio(s), consignado en la ficha de matrícula.	**Responsable:** Inspectoría General: envía corre o electrónico o Dirección: envía Carta certificada **Medio de verificación.** 1.-Impresión del correo electrónico. 2.- Comprobante de envío de carta certificado.
PASO 3: Realizar tercer contacto. Visita domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	A los 10 días hábiles de enviado e l correo electrónico o la carta certificada. (día 40).	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	**Responsable.** Concurre Trabajador(a) Social o funcionario especialmente designado**.** **Medio de verificación.** • Acta de visita. • Foto de la casa.

PASO 4: Levantamiento de informe.	Dentro de los 7 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y su apoderado resulten inubicables, y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos: ➲ Nombre del estudiante. ➲ Nombre del padre, madre o apoderado. ➲ Gestión realizada. ➲ Medio de contacto utilizado. ➲ En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada.	**Responsable: Trabajador(a) Social y/o funcionario designado.** **Medio de verificación.** El informe, firmado y fechado**.**
PASO 5: Ratificación informe.	Dentro de 5 días hábiles.	Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.	**Responsable:** 1.- Funcionario que emite informe. 2.- Director(a) que debe ratificar. **Medio de verificación.** Copia firmada de recepción de informe por el Director(a).

PASO 6: Dar de baja al estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del	**Responsable:**
	realizada la ratificación del informe.	establecimiento, se podrá dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	Dirección. **Medio de verificación.** Registro matrícula y SIGE.
La documentación relativa a este procedimiento se debe **guardar por 3 años** para efecto de fiscalización. **EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**			
IMPOSIBILIDAD DE DAR DE BAJA A UN ALUMNO(A). En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento **NO PODRÁ** dar de baja al estudiante.			

CAPÍTULO IV
UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar con las formalidades exigida por la ley; sin perjuicio de esto, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales, ni de otra índole de unos respecto de otros. Por esta razón, si se determina el uso del uniforme, se regirá por las siguientes reglas:

DEL UNIFORME ESCOLAR.

- La obligatoriedad del uniforme desde 1° a 4° Medio es un acuerdo de los miembros de nuestra comunidad, socializado y ratificado en Consejo Escolar.
- En el último semestre de cada año, en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar.
- La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- No se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, ni tampoco sobre la obligación de adquirir una marca en particular.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan al establecimiento.
- No está permitido modificar el uniforme (pantalón pitillo, ajustar los polerones ciñéndolos excesivamente al cuerpo, acortar las poleras, acortar las faldas, sacarle la pretina al pantalón, colocarle capuchón al chaleco, entre otras modificaciones).
- Debe usarse con prestancia, evitando involucrarse en actuaciones negativas que pongan en riesgo la orientación valórica y el prestigio de la institución.

[7] Circular N° 482/2018 Supereduc, punto 5.5 “Regulaciones sobre uso de uniforme escolar”.

- No utilizar, bajo el uniforme, prendas que queden a la vista y que no correspondan a este

(chalecas, poleras, etc.)

- Utilizar el uniforme de manera que este cubra totalmente la ropa interior.
- Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con Inspectoría General, para fijar formas y plazos de solución.
- Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaria de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).
- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con ropa que le resulte cómoda y adecuada a un contexto educativo.
- El establecimiento acata lo indicado en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.

1. UNIFORME ESCOLAR.

a) El **uniforme formal** oficial es el siguiente:

- Chaqueta institucional
- Pantalón plomo de corte recto modelo institucional
- Falda institucional
- Polerón Institucional
- Polera institucional del Colegio
- Calcetas escolares plomas
- Zapatos negros escolares (no usar zapatillas de lona por seguridad física)
- Bufanda gris o burdeo
- Gorro gris o burdeo
- Varones: Capa café (1º a 8º Básico)
- Damas: Delantal rosado cuadrille (1° a 8° Básico)
- De 1° a 4°Año Medio se encontrarán eximidos del uso obligatorio de la cotona o delantal, salvo cuando sea requerido en Laboratorio de Ciencias

b) El **uniforme deportivo** oficial es el siguiente:

- Buzo Deportivo institucional (plomo con burdeo)
- Polera Blanca Institucional
- Zapatillas blancas, negras o grises. Sin Plataforma
- Short gris
- Calza biker o larga burdeo

2.- AUTORIZACIONES ESPECIALES

- El establecimiento permitirá el uso de polerones especiales para 4°año medio. El diseño de este debe ser autorizado por la Dirección del establecimiento previo a su confección.

- Se autorizará el uso del buzo institucional durante la temporada de invierno desde el 15 de mayo hasta el 31 de agosto, con el compromiso de mantener la higiene y limpieza del uniforme. En caso de que esto no se cumpla Inspectoría General podrá solicitar al alumno utilizar uniforme mediante una entrevista personal con su apoderado.

- Si el alumno carece del uniforme de Educación Física, por un motivo justificado por el apoderado y autorizado por Inspectoría, podrá traer un buzo en su mochila alternativo y cambiarse en el Colegio; terminada la clase debe volver a cambiarse y vestir nuevamente con el uniforme oficial.

3.- NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

- Desde el ingreso al COLEGIO en la mañana y durante toda la jornada escolar, el alumno está obligado a usar el uniforme institucional o buzo institucional, Inspector(a) General, docentes y personal del COLEGIO podrá retener a los estudiantes las especies de vestuario y accesorios que no correspondan al uniforme, las que serán resguardadas por Inspectoría General hasta el retiro del apoderado en horario de atención.
- Las especies sólo podrán ser retiradas al término de la jornada escolar. A contar de la segunda requisa de una prenda o accesorio no autorizado, esta será devuelta al apoderado en horario de atención al público.
- Se prohíbe el uso de jockey en el establecimiento salvo en actividades al aire libre en dónde sea solicitado por el docente a cargo, en estos casos podrá ser de color blanco o gris sin ningún dibujo o marcas.
- Se prohíbe el uso de capuchones durante la clase.

DAMAS	VARONES
1. Pelo limpio, de color natural, sin tintes de fantasía y/o decolorados 2. Cabello ordenado, con rostro despejado, sin peinados de fantasía con uso de accesorios. Collet, cintillos y/o pinches plomos o burdeos. 3. Sin maquillaje de ningún tipo, sin esmalte de uñas, ni uñas de fantasía (postizas, acrílicas, poli gel y/u otro tipo) solo brillo transparente. 4. Sin joyas ni adornos extravagantes. 5. Prohibido el uso de piercing, aros colgantes, extensores y de tatuajes visibles 6. Usar los pantalones a la cintura de corte recto. 7. Falda de largo apropiado (máximo 4 dedos junto sobre la rodilla), solo durante etapa de transición o marcha blanca de cambio de uniforme.	1. Cabello corto a borde de camisa, sin volumen, limpio y ordenado, sin peinados, ni cortes de fantasía. 2. Afeitados. 3. Sin aros de ningún tipo, pulseras, collares y/o anillos. 4. Prohibido el uso de piercing, aros colgantes, extensores y de tatuajes visibles 5. Pantalones a la cintura de corte recto (uniforme o buzo deportivo). Debidamente planchados.

4.- NORMAS COMUNES.

Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos tendrán que:

- Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del COLEGIO, luciendo el uniforme oficial y el buzo institucional de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
- Los alumnos y alumnas **no podrán** rasurarse las cejas o realizarse cortes en éstas.
- En los actos oficiales del COLEGIO o que representen a la institución formalmente en Instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial.

- **Ropero Escolar:** Si las prendas perdidas (no marcadas) no son retiradas antes de finalizar cada semestre, irán al ropero escolar, instancia en la cual se podrán intercambiar y donar prendas. Se recordará en la reunión de apoderados, que deben marcar la ropa y en caso de pérdida deben acercarse a Inspectoría a consultar.

5.- PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS DE PRESENTACION PERSONAL Y USO DE UNIFORME:

- Al inicio y durante de la jornada escolar Inspectores y/o personal designado verificarán el uso correcto del uniforme y presentación personal, realizando registro de los estudiantes que incumplan
- Apoderados deberán justificar de forma presencial en inspectoría, vía agenda o mediante correo electrónico a inspectoría@colegiogalileogalilei.cl, antes de las 9:30 am de ese día, explicando la situación por la cual el estudiante no pudo presentarse ese día con su uniforme correspondiente.
- Si el apoderado no presenta justificativo en los plazos establecidos el procedimiento para la falta será el siguiente:

  .1- **Primera vez:** En caso de no presentarse con el uniforme correspondiente o solo presentarse en forma parcial y/o la presentación personal es inadecuada y desatiende las prohibiciones, inspectoría realizará una entrevista con el estudiante para notificar la falta y conocer la razón de esta, se dejará registro en libro de clases.

  2.- **Segunda vez:** En caso de volver a no presentarse con el uniforme correspondiente o solo presentarse en forma parcial y/o la presentación personal es inadecuada y desatiende las prohibiciones, se considera falta leve, la que deberá ser notificada al apoderado vía correo electrónico informándole que es una falta reiterativa y que se aplicará acuerdo de compromiso escrito con el estudiante.

  3.- **Tercera Vez:** Se cita al apoderado vía correo electrónico y/o llamado telefónico a entrevista personal con Inspectora General con el fin de solucionar la problemática llegando a acuerdos y plazos.

  4.- **Cuarta Vez:** En el caso de reiterarse la falta no dando cumplimiento a los acuerdos establecidos, se volverá a citar al apoderado para entrevista con el Directora, con el propósito de llegar a una solución definitiva la cual deberá respetarse de lo contrario se iniciarán sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO V DISCIPLINA ESCOLAR

El Establecimiento Educacional, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos regulan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno del Colegio Galileo Galilei.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

1. DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO[8].

El Establecimiento Educacional reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

I.- RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.

Como Establecimiento Educacional sostenemos que el refuerzo positivo es el mejor modo de formar personas y de obtener cambios en el comportamiento de los estudiantes. En este sentido, se hace un deber destacar los esfuerzos y conductas ejemplares que durante el año evidencien los estudiantes.

Se destacará alguno de los modos que se expresan a continuación:

REGISTRO DE ANOTACIÓN: El Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe registrarán la o las conductas positivas destacadas en el registro de observación del libro de clases.

RECONOCIMIENTO DIARIO: El Profesor Jefe y/o asignatura entregará un estímulo (Timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) a los estudiantes que se destaquen en su rendimiento y/o comportamiento.

PREMIO POR MEJOR COMPAÑERO. Reconocimiento otorgado por sus pares al estudiante, por sus características personales, de manera anual y mediante votación. Será premiado con una distinción.

ESTÍMULO A LA MEJOR ASISTENCIA: El curso que haya logrado la mejor asistencia a clases en cada semestre será premiado con estímulo.

[8] Circular N° 482/Supereduc, punto 5.8.4.

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO: Serán reconocidos los tres estudiantes que hayan obtenido los promedios más altos durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar. Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.

En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

- Porcentaje de asistencia.
- Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.
- Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima. Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.
- Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

ESTIMULO RESULTADO SIMCE: Los cursos que superen el puntaje anterior en 10 puntos o más en la prueba SIMCE, serán reconocidos con un estímulo.

PREMIO DE PERMANENCIA: Recae en aquellos estudiantes que han privilegiado nuestro proyecto educativo y han permanecidos en el Establecimiento Educacional durante toda su trayectoria educativa. Este premio se entrega en el Acto de Licenciatura de 4°Medio.

PERFIL GALILEANO: Para la elección de este perfil se realiza votación entre profesores de asignatura y profesor jefe del curso, la cual será comunicada vía correo electrónico a Inspectoría General y Dirección.

En el caso de que el estudiante no cumpla con los criterios será la Directora del Establecimiento quien tome la decisión en conjunto con el profesor jefe de revocar el premio.

Obtiene el Premio Perfil Galileano el estudiante poseedor de ciertas características formativas y valóricas, tales como:

1.- Cumplir con el Perfil de Alumno que deseamos formar.

2.- Respetuoso de todas las normas disciplinarias y académicas que rigen la Institución.

3.- De una excelente presentación personal, manteniendo una férrea identidad con su colegio.

4.- Respetuoso y tolerante con el pensamiento individual y colectivo.

5.- Ser creativo y reflexivo en los distintos ámbitos del quehacer educativo y formativo.

6.- Estudiantes que se destacan entre sus compañeros de colegio, colaborando a crear un ambiente de calidez y convivencia en donde el respeto y compañerismo sean pilares de su formación.

7.- Participación relevante y destacada en los años de permanencia del colegio.

8.- Predisposición al trabajo en equipo, promoviendo un ambiente de responsabilidad académica como formativa.

Criterios y/o Variables a considerar para la Entrega de un Premio

Departamento de Historia y Geografía, criterios:

- Un promedio de notas de la Enseñanza Media igual o superior a 6.0.
- **Participación en clases.**
  El estudiante participa de manera activa en las clases, debatiendo, aportando ideas, ejemplos, cuestionando, preguntando cuando tiene dudas y respondiendo preguntas.

Compromiso con la asignatura.
El estudiante demuestra interés por la asignatura, los contenidos y trabaja en función de los Objetivos de Aprendizajes planteados. Por otro lado, es posible apreciar a través de su participación oral o por escrito, el desarrollo de habilidades como: el pensamiento temporal y espacial, análisis y trabajo con fuentes, pensamiento crítico y la comunicación de sus resultados. Se muestra informado de los contenidos tratados y es respetuoso del trabajo en el aula.

- **Entrega de evidencias.**

El estudiante cumple con la entrega de todo tipo de evidencias solicitadas en los plazos establecidos y bajo los parámetros exigidos, y justifica en forma oportuna y por los canales correspondientes cuando no podrá concurrir a clases o entregar alguna actividad en el tiempo establecido.

- **Compromiso institucional**

El estudiante participa de actividades institucionales relacionadas con la asignatura.

Departamento de Lenguaje y Comunicación, criterios:

1.- Participación relevante y destacada en las actividades realizadas por el Departamento. 2.- Responsable, dispuesta/o a trabajar en equipo.
3.- Un promedio de notas en la asignatura igual o superior a 6.0.
4.- Haber participado, representando al establecimiento, en actividades externas, ya sea comunales, provinciales o nacionales, en las cuales haya participado el establecimiento.
5.- Proactivo/a, creativo/a en las distintas áreas de la disciplina.

Departamento de Educación Física, criterios:

1. Ser deportista destacado.
2. Haber representado al colegio. A nivel Nacional, regional y/o comunal
3. Responsabilidad en las clases de educación física.
4. Promedio general superior a 6,0.

Departamento de Inglés, criterios:

1.- Un promedio de notas de la Enseñanza Media igual o superior a 6.0.
2.- Haber demostrado una actitud positiva frente al proceso de aprendizaje del idioma extranjero, a

través de:

- Autonomía en su quehacer académico.
- Trabajo colaborativo.
- Motivación intrínseca.
- Participación activa y permanente en el quehacer académico.
- Haber tenido participación relevante, en actividades internas como en representación del Colegio.

Departamento de Ciencias, criterios:

- Excelencia académica: Haber obtenido un promedio sobre 6,0 en las asignaturas de ciencias.
- Haber participado en eventos inherentes a las Ciencias, como por ejemplo: olimpíadas, talleres, congresos, concursos, exposiciones científicas, etc.
- Tener trayectoria o desempeño destacado en el área de las ciencias (a través de los años cursados en el colegio).
- Colaboración en el proceso de enseñanza-aprendizaje con sus compañeros que presentan mayor dificultad en el área de las ciencias.
- Respeto por el medio ambiente en el entorno escolar y fuera del mismo.
- Colaboración con los profesores del área en que sea solicitado como ayudante, tutor, en laboratorio, clases, etc.

Departamento de Artes, criterios:

- Un promedio de notas en la asignatura igual o superior a 6.0
- Haber tenido participación relevante, en actividades internas como en representación del colegio.

1. Creatividad (ideas innovadoras y/o novedosas)
2. Participación activa y continúa.
3. Fomento al cuidado del medio ambiente.
4. Responsabilidad y superación personal

Departamento de Matemática, criterios:

- Un promedio de notas en la asignatura igual o superior a 6.0
- Haber tenido participación relevante, en actividades internas como en representación del Colegio.
- Observación directa del docente en cuanto a las habilidades en la asignatura.
- Perseverancia en el desarrollo correcto de las actividades planteadas.
- Participación en clases.

El Establecimiento Educacional no está obligado a realizar ceremonias de premiación, actos conmemorativos o licenciaturas, dependerá de los recursos financieros del Establecimiento Educacional, contingencia social, situación sanitaria u otra.

El Establecimiento Educacional otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, reconocimiento que pueden ser entregados en forma privada o en actos cívicos. Los estímulos indicados en el presente capítulo son financiados únicos y exclusivamente con los recursos provenientes de la Subvención Escolar y se mantendrán mientras el Establecimiento Educacional reciba dicha subvención y esta sea suficiente para costearla.

MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Estas estrategias se aplicarán siempre ante una falta disciplinaria en cualquier etapa de una investigación disciplinaria o aquella donde se vea afectada la convivencia escolar.
En las situaciones de extrema violencia o de agresiones sexuales no se aplican estas medidas por el bien jurídico eventualmente vulnerado.
Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto, pudiendo aplicar procedimientos como mediación escolar, arbitraje o negociación.
El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

En relación a lo anterior, se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:
Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes, en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

a). - MEDIACIÓN ESCOLAR

Es un proceso en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Inspector(a) General.
Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:

- ∞ Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
- ∞ Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
- ∞ Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
- ∞ El mediador debe tener en cuenta los intereses de cada parte.
- ∞ El mediador debe intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en

cumplir lo pactado.

- ∞ El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
- ∞ Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.
- ∞ Todos los Estudiantes pueden mediar.

Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:

- Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
- Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
- Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
- Sugerencias de enfoques alternativos para llegar al convenio.

CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA MEDIACIÓN Y ASPECTOS VINCULANTES.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras remediales.

Ante una situación disciplinaria de los estudiantes, el establecimiento podrá implementar siempre la mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, y otros miembros de la comunidad educativa, toda vez, que lo primero como educadores y formadores, es buscar el entendimiento entre los Estudiantes o miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo, pudiendo ser un docente, Encargada de Convivencia o Inspectora General.

Todo estudiante podrá ser llamado a mediación, cuando el funcionario que está a cargo o docente que detectó el problema de convivencia, considera que esta es una vía para solucionar el conflicto, teniendo siempre en consideración que es una instancia voluntaria, por tanto, si uno de los involucrados no acepta, se debe aplicar otra medida para solucionar la controversia.

Todos los Estudiantes pueden participar de una mediación y su voluntad es válida para participar en este proceso; el apoderado, madre, padre o tutor legal, no puede restar validez a los acuerdos que se han llegado en mediación y que ha participado su

pupilo, o desmerecer su mérito. No se requiere autorización del apoderado para que el estudiante participe en una mediación.

El mediador 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 proceso de mediación podrá ser de 1 a 4 encuentros (entrevistas), para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 20 días dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

Los acuerdos alcanzados en la mediación explicitarán los compromisos asumidos y de ser procedente, se establecerá el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, dejará registro en un acta de entrevista y en el libro de clases.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Convivencia Escolar o Inspectoría General. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Establecimiento Educacional, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de vida.

b) ARBITRAJE PEDAGÓGICO[9].

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor o funcionario de inspectoría o convivencia escolar como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución.

En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto. Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales.

[9]Texto tomado del Mineduc; cartilla de trabajo: Aprendiendo a convivir; conceptos claves para la resolución de conflictos. Unidad de apoyo a la transversalidad. División de Educación General.

El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el funcionario que actúa como árbitro, en conjunto con los estudiantes generen una solución y/o comprendan el sentido de la medida disciplinaria que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, es posible describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el cual se recomienda tener presente cinco reglas básicas:

- Resguardarla dignidad de las partes,
- Resguardar el derecho a la educación,
- Resguardar el establecimiento de las relaciones,
- Proponer una salida justa al problema,
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

PROCEDIMIENTO.

- Paso 1: Reconstituir el conflicto.

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

- Paso 2: Buscar una solución justa.

El árbitro deberá buscar una solución justa, considerando las proposiciones de los involucrados al resolver el conflicto.

c) LA NEGOCIACIÓN[10].

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Para negociar, debe existir en ambas partes involucradas, la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo el conflicto, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso.

Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

PROCEDIMIENTO.

PASO 1: Se establece el acuerdo de dialogar y escuchar con respeto.

Las partes se disponen a dialogar cara a cara, con disposición a escuchar y expresar, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si en alguna de las partes involucradas o en ambas existe mucha molestia, rabia o enojo, se recomienda esperar un momento, para que puedan recuperar control de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 2: Se realiza la aclaración del conflicto.

Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto,

[10] Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: Diez Módulos destinados a los responsables de transformación educativa. Buenos Aires, 2000. UNESCO.

realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

PASO 3: Se exponen los intereses para resolver el conflicto.

Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera.

La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida.

Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

PASO 4: Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto.

Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Nuestro establecimiento reconoce y diferencia 5 tipos de remediales en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un Estudiante, cada una de estas desde un diferente enfoque que busca reforzar, reparar, sancionar y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes remediales de acuerdo con el tipo de falta, desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes:

1. **Medidas Psicosociales y Pedagógicas.**
2. **Acciones Formativas en el Orden Disciplinario.**
3. **Acciones Reparatorias en el Orden Disciplinario.**
4. **Acciones Remediales en el Orden Disciplinario.**
5. **Sanciones en el Orden Disciplinario.**

En cada categoría de acciones (3,4,5), solo se puede aplicar una de las medidas descritas más adelante.

En las Medidas Psicosociales y Pedagógicas, por su naturaleza y objetivo, se puede aplicar más de una.

En cuanto a la categoría de sanciones, de acuerdo a la conducta, considerando contexto, tipo de falta, atenuantes y agravantes, se puede aplicar solo una sanción.

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS	MEDIDAS PSICOSOCIALES	MEDIDAS PEDAGÓGICAS
	1.- Entrevista con el estudiante. 2.- Entrevista con los padres o apoderados. 3.- Derivación Interna. 4.- Plan de intervención. 5.- Derivación Externa. 6.- Coordinación con profesionales externos. 7.- Reuniones de seguimiento con los padres o apoderados del Estudiante. 8.- Solicitud de antecedentes médicos. 9.-Comunicación al equipo. 10.- Medidas a nivel curso. 11.- Acompañamiento 12.- Reducción Jornada por ambientación 13.- Cambiar de puesto al Estudiante. 14.- Rol para sociabilizar. 15.-Reducción Jornada por conductas agresivas del estudiante.	1.-Actividad adicional. 4.-Labores pedagógicas. 5.- Observación en aula. 6.-Plan de Adecuación Curricular (PAC).
ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	1.-Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2.-Diálogo grupal reflexivo. 3.-Derivación con el inspector o algún miembro del equipo directivo. 4.-Tiempo fuera en aula 5.-Servicios comunitarios en el ámbito escolar- 6.-Extensión de la jornada académica 7.-Carpeta de seguimiento conductual	
ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	1.- Ejecutar actos reparatorios. 2.- Reparación y reposición de bienes.	
ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	1.- Compromiso escrito de cambio conductual 2.- Pre-condicionalidad	

SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	1. Amonestación verbal 2. Anotación negativa en el libro de clases 3. Requisar bienes no permitidos en el establecimiento. 4. No asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional. 5. Prohibición de ejercer cargos. 6. Prohibición de ejecutar una actividad recreativa o juegos. 7. Suspensión de clases. 8. Condicionalidad de la matrícula 9. No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. 10. Reducción de la jornada académica. 11. Rendir evaluaciones sin asistencia a clases 12. Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o Expulsión inmediata.

Por tanto, a modo de ejemplo: ante una conducta que implique burlarse de sus compañeros de curso con sobrenombres y usar lenguaje vulgar, se podría aplicar servicios comunitarios como preparación de un diario mural sobre el respeto (3), aplicar 1 día de suspensión como sanción (5) y pre-condicionalidad (4) al ser un proceso remedial tendiente hacer un seguimiento de la conducta del Estudiante que busque revertir y tomar conciencia de sus acciones.

Todas las acciones y sanciones que no tengan un plazo diferente son apelables por parte del estudiante y/o apoderado en un plazo de 2 días desde que se comunica.

Cabe señalar, que, de ser posible, la primera instancia es aplicar alguna técnica alternativa de resolución de conflictos, cuando la conducta lo permite e implica algún otro miembro de la comunidad escolar, pudiendo aplicarse otras medidas remediales o sancionatorias.

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

Aquella conducta que pudieran cometer los alumnos con NEE diagnosticada y que atenten a la convivencia escolar o constituyan faltas disciplinarias, serán consideradas atenuantes de falta de capacidad cognitiva y/o emocionales y/o sociales que pudieran estar presentes en el estudiante.

La aplicación de remediales debe ser gradual, proporcional, siempre buscar el manejo de la conducta disruptiva y será la última instancia, solo por conductas violentas o vulneratorias en contra de otros miembros de la comunidad escolar- se podrá aplicar sanción, previa acreditación de aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas.

Para el caso, que el alumno no este diagnosticado con una NEE y presente conductas vulneratorias con otros miembros de la comunidad escolar, pero existe un informe del psicólogo(a), psicopedagogo(a), educador(a) diferencial o trabajador social del establecimiento, que establezca que el estudiante requiere ser derivado con un profesional especialista. Se citará a su apoderado para informarle que el estudiante será derivado al Cesfam para que lo atienda un especialista, y éste entregue las pautas de conducta para trabajar con el estudiante. Si el apoderado se niega a llevar al estudiante y éste continua con las conductas disruptivas vulneratorias, se solicitará medida de protección al Tribunal de Familia, a fin de que se tomen resguardos para apoyar al estudiante en su proceso educativo

y manejo de las conductas disruptivas, para solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente.
Para todas las remediales a aplicar, si el apoderado se niega a firmar acta de entrevista, se notificará vía correo electrónico y/o se notificará por carta certificada enviada al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno. Estas se entenderán practicadas al día siguiente hábil.

I.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Estas buscan apoyar al Estudiante en su proceso de integración, reparación y/o cuando se busca a través de la condicionalidad, revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo **debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y/o acta de entrevista del estudiante**. Se puede aplicar **una o más de estas medidas**:

- **MEDIDAS PSICOSOCIALES:**

1.- Entrevista con el estudiante.
El Orientador, Inspector, Docente, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia del establecimiento se entrevista con el estudiante a fin de conocer las causas de su actuar, sus motivaciones, y entregar sugerencias al respecto y de esta forma mejorar cierta conducta incumplida, asumiendo su responsabilidad.

2.- Entrevista con los padres o apoderado:
Esta entrevista tiene el objetivo de conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva y así poder definir de manera conjunta, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del estudiante, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

3.- Derivación Interna.
El Establecimiento podrá derivar al estudiante a instancias internas de apoyo y/o abordaje de situaciones emergentes con distinto carácter y que interfieran en el proceso educativo, como por ejemplo entrevista del estudiante con alguno de los profesionales del equipo multidisciplinario.

4.- Plan de intervención.

Es un plan de trabajo entre familia, establecimiento educacional y estudiante, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el profesional asignado a esta labor.

5.- Derivación a red Externa pública

El Establecimiento podrá derivar al Estudiante al Cesfam de su domicilio para atención psicológica, neurológica o psiquiátrica. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique. El establecimiento se coordinará con los especialistas correspondientes, a fin de actuar en conjunto y de esta forma ayudar al Estudiante.

6.- Coordinación con profesionales externos.

Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. En caso de ser pertinente y con la autorización del apoderado se podrán realizar coordinaciones con el profesional tratante.

7.- Reuniones de seguimiento con los padres o apoderados del Estudiante.

Estas reuniones tienen por objeto informar el avance o retroceso de las conductas del estudiante a fin de analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

8.- Solicitud de antecedentes médicos.

Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del estudiante, si los hay, a fin de que el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL tome conocimiento de la existencia de una patología o condición, con el objetivo de poder implementar las medidas acordes a lo señalado en los referidos informes.

9.-Comunicación al equipo.

Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante serán informados de la situación del estudiante, pudiendo ser informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

10.- Medidas a nivel curso.

El establecimiento como medida formativa podrá intervenir a nivel curso a fin de que a través de diferentes estrategias pudiendo ser charlas, encuentros, intervenciones de profesionales especialistas, entre otros.

11.- Acompañamiento.

Como medida excepcional, si el establecimiento determina que el estudiante requiere apoyo de acompañamiento en aula por parte de su madre, padre, apoderado u otra persona**, se acordará** por escrito la duración de este acompañamiento, que tiene por objeto acompañar al estudiante en el manejo de sus conductas disruptivas o ambientación escolar en atención a la edad.

12.- Reducción Jornada por ambientación:

Se puede acordar con el apoderado, padre o madre reducción de jornada académica, por un periodo de adaptación si el estudiante presenta conductas de apego o dificultades en

socializar.

13.- Cambiar de puesto al Estudiante.

A fin de ayudarlo a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala de clases, se podrá cambiar de puesto al estudiante.

14.- Rol para sociabilizar.

Se le dará un rol dentro del aula, como ayudante pedagógico u otro similar, que aporte a su socialización o autovaloración.

15.-Reducción de Jornada por conductas agresivas del estudiante: Consiste en reducción de jornada académica por un período acotado y acordado con el apoderado, que permita al alumno bajar los niveles de agresividad hacia sus pares u otros miembros de la comunidad escolar, para aplicar esta medida el apoderado se deberá comprometer a solicitar diagnóstico de especialista y mientras este entrega la pauta de trabajo con el alumno y que permitan reinsertarlo en aula por toda la jornada; es una medida temporal que debe ser revisada cada15 días, salvo indicación contraria del especialista, y no puede durar más de 60 días.

Observación: Si el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL dado los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia u otro organismo competente de la red pública.

- **MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

1.- Actividad adicional.

Con relación a Estudiantes que tengan algún diagnóstico de NEE y/o salud mental, se les podrá entregar una actividad adicional o alternativa que los ayude a autorregular su conducta.

2.- Indicaciones externas.

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, en el ámbito pedagógico, tales como flexibilización académica y jornada parcial.

3.- Labores pedagógicas.

Se le dará un trabajo adicional para trabajar valores y principios, que debe exponer a su curso.

4.- Observación en aula.

El Directora, Orientador, Jefe de UTP, o Encargada de Convivencia Escolar, realizarán observación de aula, a fin de ver tanto el desempeño de estudiantes y docentes y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del Estudiante o del curso.

5.-Plan de Adecuación Curricular (PAC).

Después del estudio del caso específico, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas, lo anterior en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

6.-Rol de tutor.

Si el alumno tiene habilidades en un área determinada, se le dará un rol como tutor pedagógico para que apoye a compañeros de curso, en su rol de favorecedor de los aprendizajes, lo que, a su vez, lo ayuda a desarrollar competencias propias que le permiten superar las conductas disruptivas.

El Establecimiento Educacional aplicará toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

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 (art. 11 LGE).
Cuando teniendo un diagnóstico de especialista externo, el apoderado se niega a asumir dichas indicaciones generando esto interferencias significativas en el proceso de aprendizaje del estudiante, se derivará dicha situación a las instituciones pertinentes, pudiendo ser Tribunales de Familia, entre otras.

II.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Son aquellas acciones, que se realizan para evitar transgresiones o faltas por parte de los estudiantes, así como también son aquellas que tienen por finalidad promover y fortalecer un clima de sana convivencia escolar.
Dentro de estas medidas podemos encontrar las siguientes:

1) **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, mediante una entrevista personal, se busca que el estudiante reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.

2) **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, que tiene como meta reflexionar con un grupo de estudiantes o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

3) **DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGUN MIEMBRO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA:** Ante una falta conductual del estudiante, que no permite el normal

desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el estudiante es derivado a Inspectoría, para conversar con el inspector o algún miembro del equipo de convivencia a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el estudiante pueda reflexionar sobre ésta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el estudiante no se encuentra en condiciones devolver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; si el estudiante no logra calmarse, deberá ser retirado por su apoderado; el estudiante mientras espera a su apoderado deberá desarrollar una labor pedagógica anexa, si así lo indica el funcionario que está a cargo y la situación lo permite.

TIEMPO FUERA EN AULA: es un reforzamiento positivo o time-out, es una técnica psicológica de modificación del comportamiento, que busca eliminar conductas indeseables, que entorpecen el normal desarrollo de la clase y que el profesor evalúa que es la técnica adecuada para generar un alto en la conducta disruptiva, ya que le permitirá al estudiante reflexionar sobre la conducta y poder reintegrarse de manera inmediata al aula. El razonamiento detrás de esta técnica es que el estudiante no reciba recompensas positivas (ser el centro de atención, diversión, participación en actividades grupales placenteras, etc.); se aplica inmediatamente después de una conducta negativa determinada, hasta que logre calmarse. Entonces, el estudiante puede asociar su mal comportamiento a una consecuencia que le priva de actividades placenteras o reforzadoras, por lo que su conducta negativa disminuirá o le permitirá bajar el estado de ansiedad o agresividad. Se pide al Estudiante que salga al pasillo y se llama al Inspector o algún miembro del equipo que hablará con él, en un tono calmado, sin responder a las agresiones verbales si estas se dieran, le preguntará que situación ocurrió y realizará la contención correspondiente. El tiempo será entre 5 y 15 minutos, o 1 minuto por cada año de vida en estudiantes preescolares hasta primer ciclo básico, sin exceder los 10 minutos (para evitar que encuentre reforzadores alternativos).

4) **SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** Este abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

- **Servicio Comunitario:** implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, apoyar campañas de interés social, Acciones de apoyo social o solidario.
- **Apoyar las labores formativas y campañas de interés social.**
  Consiste en que los estudiantes participen, apoyen u organicen campañas que tengan carácter preventivo en los temas relacionados con aquellos aspectos de la convivencia escolar que queremos mejorar (ej. vida sana, reciclaje, etc.)
- **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del Estudiante(s) que, asesorado por un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, realiza

actividades de recolección o elaboración de material para estudiantes de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros estudiantes, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, participar en charlas o talleres relativos al consumo y efectos de las bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas, entre otras.

EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el Estudiante realice una tarea pedagógica en el Establecimiento Educacional, extendiendo la jornada diaria.

III. ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Estas medidas tienen por finalidad invitar a la reflexión, reparar o generar la debida toma de conciencia frente a la naturaleza de la falta cometida y la necesidad de realizar un acto reparador. En ninguna circunstancia, la adopción de estas medidas puede afectar alguno de los derechos del estudiante.

a) EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS: Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el Estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas, la inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s en redes sociales, tales como Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, cualquier red social u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar; o ejecutar alguna otra medida que será determinada por Inspectoría o Convivencia Escolar o funcionario a cargo que contribuya a restablecer el clima escolar**.** Si el Estudiante o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará alguna otra medida o sanción.

b) REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES: El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor del objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles, prorrogables si el Establecimiento Educacional lo determina. Si se trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del estudiante, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación, más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 5 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el capítulo del apoderado, por ser el adulto responsable; sin perjuicio de aplicar medida o sanción al estudiante por la acción dañosa.

c) ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

1.- COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL: Es el compromiso del Estudiante y su apoderado respecto al cambio de las conductas disruptivas(s). Ante una falta disciplinaria, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL brindará al estudiante apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Profesor(a) Jefe, Inspectora General y/o Encargado de Convivencia mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y Estudiante, si correspondiese.

2.- PRE-CONDICIONALIDAD: No es una sanción, es un status de advertencia de las conductas disruptivas del estudiante, que se determina por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases. Se llegarán acuerdos con el apoderado sobre medidas adoptar para trabajar en conjunto la modificación de las conductas disruptivas del Estudiante. Si el Estudiante no cumple las acciones acordadas tendientes a superar el estado de pre-condicionalidad y comete otra falta de carácter grave o gravísima se aplicará la condicionalidad de matrícula. La pre-condicionalidad de matrícula será determinada por Dirección y/o Encargado de Convivencia, previa consulta al Profesor(a) Jefe, la cual será notificada al apoderado y se debe levantar acta de la entrevista.

V.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

1. AMONESTACIÓN VERBAL: Consiste en un diálogo personal con el (los) Estudiante(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea. Esta medida considera advertir al estudiante(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

2. ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES (-): Es una observación hecha por el Docente, Encargado de Convivencia, Inspector general o un Docente Directivo en el registro de observaciones del libro de clases. Se aplica esta anotación negativa cuando el Estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir.

3. REQUISAR BIENES: Los elementos no autorizados para traer al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre Estudiantes) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar **en horario de atención al público.** Se debe dejar registro en el libro de clases.

4. NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: Cuando el Estudiante ha incurrido en faltas, podrá estar sujeto a la

privación de la asistencia o participación a actividades recreativas, deportivas, actos oficiales del Establecimiento Educacional o licenciaturas/graduación. Para el caso que las conductas disruptivas del Estudiante sean de tal entidad, que éste sea un peligro para su propia seguridad o la de sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad escolar, se le podrá privar de asistir a salidas educacionales y el Estudiante deberá quedarse en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL cumpliendo labor pedagógica anexa, con algún funcionario que lo supervise. Es una medida temporal. Deberá indicarse en entrevista personal con el apoderado, el tiempo de duración o que actividades a las cuales tiene prohibido asistir. Esta medida puede ser objeto de revisión si el Estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita el apoderado por escrito.

5. PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS:

Cuando el alumno ha incurrido en falta grave o gravísima, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumnos o vocería o de representación del estudiantado, situación que se mantendrá durante el año escolar en curso.

6. PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS:

Cuando el Estudiante ha incurrido en una falta leve o grave, se le podrá prohibir por un tiempo acotado durante el recreo o durante actividades lúdicas (aniversario, jornada costumbrista, día del Estudiante, día del deporte, y otras similares), que realice determinado juego o actividad, por ejemplo: jugar a la pelota, ping pong, básquetbol, taca taca u otras de similar naturaleza. El Estudiante siempre tendrá la opción de realizar otro juego o actividad.

7. SUSPENSIÓN DE CLASES: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la Convivencia Escolar. Con esta medida se priva al Estudiante efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, esta medida puede ser prorrogada por 1 a 5 días hábiles por una vez, de manera fundada y debe quedar constancia en entrevista personal que se notifica la prórroga; las evaluaciones serán recalendarizadas por UTP. El apoderado al momento de ser notificado de la sanción, deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de 1 día hábil para presentar por escrito su apelación que debe ser presentada en la Dirección y debe ser fundada. En un plazo de 1 día Dirección deberá emitir su respuesta. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho apelar o no presenta la apelación en el plazo indicado, la medida se entenderá ejecutoriada y el estudiante queda suspendido inmediatamente.

*Aquellas agresiones que impliquen lesiones físicas visibles serán motivo para aplicar protocolo Aula Segura.

EJEMPLOS SUSPENSIONES

Agresiones Verbales de trato agresivo
Agresión Física
Faltas de Respeto a cualquier funcionario del establecimiento
Faltar a la verdad frente a un funcionario del colegio en función de un objetivo personal
Fuga interna o externa y/o Intento de Fuga

• Los estudiantes que participen en cualquier tipo de agresión deberán ser retirados por sus apoderados en la jornada escolar como una medida para resguardar la integridad de los estudiantes involucrados y la convivencia escolar interna. En el caso que alguno de los alumnos se involucre nuevamente en otro hecho de las mismas características a la suspensión se le sumará 1 día por cada episodio, pudiendo ser un máximo de 5 días.

• Todas las conductas tipificadas como faltas graves, gravísimas y/o gravísimas especiales pueden ser causales de suspensión.

8. CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Se aplica al Estudiante que ha presentado conducta(s) disruptivas que atentan a la convivencia escolar. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al Estudiante y a sus padres o apoderados, en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la **no renovación de la matrícula para el año siguiente**.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del Estudiante, apoyo del apoderado y aplicación de medidas Psicosociales y Pedagógicas.

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del Estudiante estipulado en el acta de pre-condicionalidad, o cuando el Estudiante ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no evidencia cambio pese a las medidas aplicadas, o por tener **una** sola conducta considerada como una falta grave, gravísima o gravísima especial**.**

I.- QUIEN DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- El Encargado de Convivencia y/o Inspector General y/o Director.
- La condicionalidad de un Estudiante deberá ser comunicada en Consejo de Profesores del nivel, para que desde su experiencia y conocimiento propongan medidas de apoyo para el alumno.

II.- PROCEDIMIENTO A APLICAR, SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- Se cita al apoderado a reunión en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para informar la condicionalidad. De informar que no puede concurrir, debe enviar al apoderado suplente o el otro padre del Estudiante.
- En el acto de la notificación de la condicionalidad, se determinarán los compromisos conductuales que debe cumplir el Estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado y la familia, entendiendo que el cambio de conductas disruptivas requiere el apoyo integral de la familia. En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, **SI EVENTUALMENTE**

EL ESTUDIANTE NO SUPERA EL ESTATUS POR NO CAMBIAR LAS CONDUCTAS DISRUPTIVAS, PODRÁ NO RENOVARSE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE.

- Si el apoderado no asiste a la citación, se enviará la notificación de la condicionalidad vía correo electrónico y/o carta certificada.
- Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: Medidas Psicosociales y Pedagógicas y evaluación de las mismas.

- **APELACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección, después que es notificado; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la sanción se entenderá ejecutoriada. Se citará por llamado telefónico y/o correo electrónico a entrevista para notificar lo resuelto, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía correo electrónico y/o carta certificada.

- III.- EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD AL TÉRMINO DEL SEMESTRE.

	DESCRIPCIÓN
Informe: Insp.General y/ o Encargado de Convivencia escolar.	El funcionario confeccionará un informe de condicionalidad de todas conductas disruptivas, Medidas Psicosociales y pedagógicas aplicadas, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades, cumplimiento o incumplimientos del apoderado o alumno, el seguimiento y todo otro elemento que lleve a establecer que el alumno logro superar las conductas disruptivas o no superación de estas o no hay una mejora notable en la conducta, pese a todas las acciones del establecimiento y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del Estudiante a partir de su condicionalidad.
Reunión Consejo de profesores.	A más tardar el **último Consejo General del primer semestre y segunda quincena de noviembre** de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el **Consejo de Profesores**, para conocer la situación del Estudiante.
Para el evento que el Estudiante:	▪ **1.- Manifieste** un cambio de actitud positiva, producto de las medidas aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo

	resuelto. **2.- No se nivele** actitudinalmente y el **Consejo de Profesores** plantea **la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre.** ▪ Por regla general el estatus de condicionalidad puede tener una duración máxima **de 3 semestres** -si así se determina**-,** a fin de seguir implementando medidas remediales y pedagógicas que se requieran para cambiar las conductas disruptivas del Estudiante. **Si en el último Consejo General del primer semestre** se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de noviembre del mismo año a más tardar. **Si al mes de noviembre** se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el **último Consejo General del primer semestre**. ▪ **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente y/o por correo electrónico a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 2 ocasiones se enviará vía correo electrónico copia de la resolución por la que se decreta la continuidad de la condicionalidad
	y se entenderá notificada la medida al segundo día hábil que se envió la comunicación. Del mismo modo será notificado el levantamiento de esta medida, si corresponde. ▪ **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito al director(a), de la renovación de la condicionalidad; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y/o por correo electrónico a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto por correo electrónico. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la renovación de la condicionalidad se entenderá ejecutoriada.

	3.- No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas pedagógicas y psicosociales, el Consejo de profesores propone **la no renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente. **En este caso, Directora, Encargada de Convivencia y/o Inspectoría General en compañía de algún integrante del Equipo de Convivencia citan al apoderado, para dar a conocer lo decidido, sus fundamentos y se levanta acta.** Si el apoderado lo solicita en esta entrevista, se le entregará un informe que contendrá todos los hechos, acciones, pasos seguidos, previniendo que **no se entrega copia de las entrevistas de otros estudiantes o informe otorgados por especialistas de terceros y que consten en el informe**. Plazo de entrega del informe 2 días hábiles. El apoderado podrá presentar descargos por correo electrónico, dirección@colegiogalileogalilei.cl en un plazo de 3 días hábiles para que se tengan presente al momento de decidir si se aplica sanción de no renovación por parte del Director(a). Si el apoderado, no presenta descargos, debe quedar registro en el expediente de investigación. El expediente, pasa a dirección.

IV.- EVALUACIÓN NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD.

PASO 1	DESCRIPCIÓN
El Director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de aplicar sanción u otra acción remedial. El Director(a) podrá entrevistar al Estudiante, previa citación por correo electrónico institucional, a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe, puede asistir en compañía de su apoderado. Si el alumno no asiste

	a la entrevista, se entiende que renuncia a esta posibilidad. La Dirección, podrá solicitar adicionalmente informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al equipo multidisciplinario y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el Estudiante en cuestión. El Director conocerá el informe de condicionalidad, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso: la edad del estudiante, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el período que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia que sea atingente.
PASO 2	**DESCRIPCIÓN**
Notificación de la resolución del procedimiento de revisión del estatus de condicionalidad.	Notificación escrita mediante la cual se informa la resolución del procedimiento **tanto al Estudiante como a la madre, padre o apoderado**. Si el estudiante no asiste, se entiende representado por su apoderado. Se levanta acta de entrevista. La resolución del Director(a), mediante la cual adopta la medida disciplinaria de no renovación de la matricula o se decide no aplicarla, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA** El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, en Libro de Clases. **La resolución puede ser alguna de estas:** **1)** Se determina la aplicación de otras remediales. (En este caso, acá finaliza el procedimiento). **2)** Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el tercer semestre de condicionalidad, en el cual procede la no renovación de la matrícula. **3)** No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. Al ser decretada a fin de año la sanción, esta se aplica para el año escolar siguiente. En caso de que la sanción se aplique al término del primer semestre, el Estudiante podrá continuar durante el segundo semestre siempre sujeto a la no renovación de la matrícula, y durante ese segundo semestre continuará con el estatus de condicional para efectos de medida de control y resguardo de las actitudes disociadoras del Estudiante, pero no procederá revisar la condicionalidad al término del segundo semestre, porque la sanción ya fue aplicada y sólo queda ejecutoriarla.

	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico y/o carta certificada. La notificación se entenderá notificada al día hábil de despachada la notificación o enviado el correo. Se envía al correo electrónico del apoderado titular.
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**
Reconsideración de la sanción de no renovación de la matrícula.	No renovación matrícula: El estudiante afectado **Y/O** su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el director(a) de la medida aplicada: **Plazo 15 días corridos desde su notificación**. La Reconsideración de la medida se debe presentar por escrito en la Dirección o vía correo electrónico dirigido a dirección con copia encargado de convivencia escolar, el documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración, lo resuelto por la Dirección.
PASO 4	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista el informe de condicionalidad emanado de Convivencia Escolar y todo otro antecedente que sea pertinente. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe propositivo.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ● El informe y antecedentes del expediente. ● Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ● El escrito de reconsideración. ● Acta del Consejo de Profesores. ● Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 6	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**

Información al Apoderado de lo	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la
resuelto por la dirección.	fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Si lo resuelto es mantener la medida de no renovación de la matrícula, esto no es objeto de ningún otro recurso. Si lo resuelto es que no se aplica la medida, se cita apoderado, para informar y llegar acuerdos de medidas de seguimiento conductual y apoyos que se requieren para continuar un trabajo con el estudiante.
PASO 7	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de no renovación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

9. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE: Esta medida es la que se aplica producto de un proceso de revisión del estatus de condicionalidad e implica que para el año siguiente no se renovará la matrícula al estudiante, producto que el estudiante no logró modificar las conductas disruptivas. Al Estudiante que se le aplica esta sanción, no podrá reincorporarse al Establecimiento Educacional, aunque postule y salga seleccionado por el sistema de admisión escolar (SAE), esta prohibición será de 5 años.

10. REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: Esta medida se establece como **medida excepcional**, se aplica para aquellos Estudiantes que presentan conductas agresivas con sus pares o funcionarios, en atención a la falta de regulación del control de impulsos e implican un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta. Esta reducción no podrá exceder de un tercio de la jornada diaria para un Estudiante y deberá ser evaluada mensualmente. Tiene una duración máxima hasta el término del semestre. Se debe derivar al estudiante, al Cesfam para efecto de buscar los

apoyos, para regular sus conductas agresivas; para el caso que el estudiante se encuentre con tratamiento médico externo, el apoderado deberá entregar los informes y datos del especialista, para realizar las coordinaciones que se requieran.

11. RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como medida excepcional y puede ser aplicada después de ejecutado el protocolo pertinente o se establezca una falta grave o gravísima; solo procede cuando existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta; por lo que el Estudiante deberá seguir su proceso educativo bajo esta modalidad, para resguardar su derecho a la educación, y la integridad de los otros miembros de la comunidad escolar.

ETAPAS:

⇒ Notificación de la medida a rendir evaluaciones sin asistencia a clases, que debe estar debidamente justificada y acreditada por el establecimiento en el acta de notificación. Se notifica al apoderado, personalmente o vía correo electrónico.

⇒ Plazo de Apelación de la medida 3 días hábiles debidamente fundada al Director. Plazo de respuesta 3 días hábiles.

⇒ Si no se acoge la apelación, se aplica la medida.

⇒ Notificación del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar por el Establecimiento Educacional, a cargo de la UTP en conjunto con Convivencia Escolar.

⇒ Firma de compromiso pedagógico de estudiante y apoderado.

⇒ Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el Estudiante en casa.

⇒ Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: páginas de los libros del Mineduc).

⇒ Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.

⇒ Entrega de fecha y horas de tutorías en caso de que el estudiante presente dificultades en alguna asignatura.

⇒ Revisión del proceso con estudiante y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones y evolución del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

⇒ Esta medida es temporal y puede durar máximo hasta el término del semestre.

⇒ Terminada la medida, se podrá establecer un plan de seguimiento conductual del Estudiante, si convivencia escolar determina que el estudiante sigue requiriendo de apoyo.

12. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA: Nuestro Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas. Las medidas de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del Establecimiento Educacional sólo se aplicarán en algunos de los siguientes casos:

1. Cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno (*).

2. Cuando los actos afecten gravemente la convivencia escolar (*): siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que:

- Causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios;
- Atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**;**

(*) la referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los Estudiantes que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.

PROHIBICIONES.

Es preciso señalar que el legislador ha establecido una serie de prohibiciones respecto de la aplicación de este tipo de medidas, las que dicen relación principalmente con el respeto al Principio de No Discriminación, de manera que se prohíbe expulsar o cancelar matrícula a estudiantes por:

- Motivos de académicos, carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por ley;
- Por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorias que se presenten durante sus estudios. En este sentido queda estrictamente prohibido directa o indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro Establecimiento Educacional.

REQUISITOS PREVIOS PARA APLICAR ESTAS MEDIDAS:

Antes de aplicar las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es preciso que concurran los siguientes requisitos:

1. - Que la Directora, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia del establecimiento haya presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del

estudiante, advirtiendo la posible sanción.

2.- Que antes de la aplicación de estas medidas, se hayan implementado a favor del estudiante, **las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento**. Por tanto, es preciso que estas medidas estén descritas en el RIE y que además se tengan evidencias de su implementación.

EXCEPCIÓN: Se puede prescindir de la ejecución de las acciones descritas en el punto 1 y 2 siempre y cuando el o los estudiantes hayan incurrido en conductas que, **atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.**

Tal como se señaló anteriormente, estas acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos. Es decir, en estos casos, no es requisito previo haber advertido de las posibles medidas y haber aplicado las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

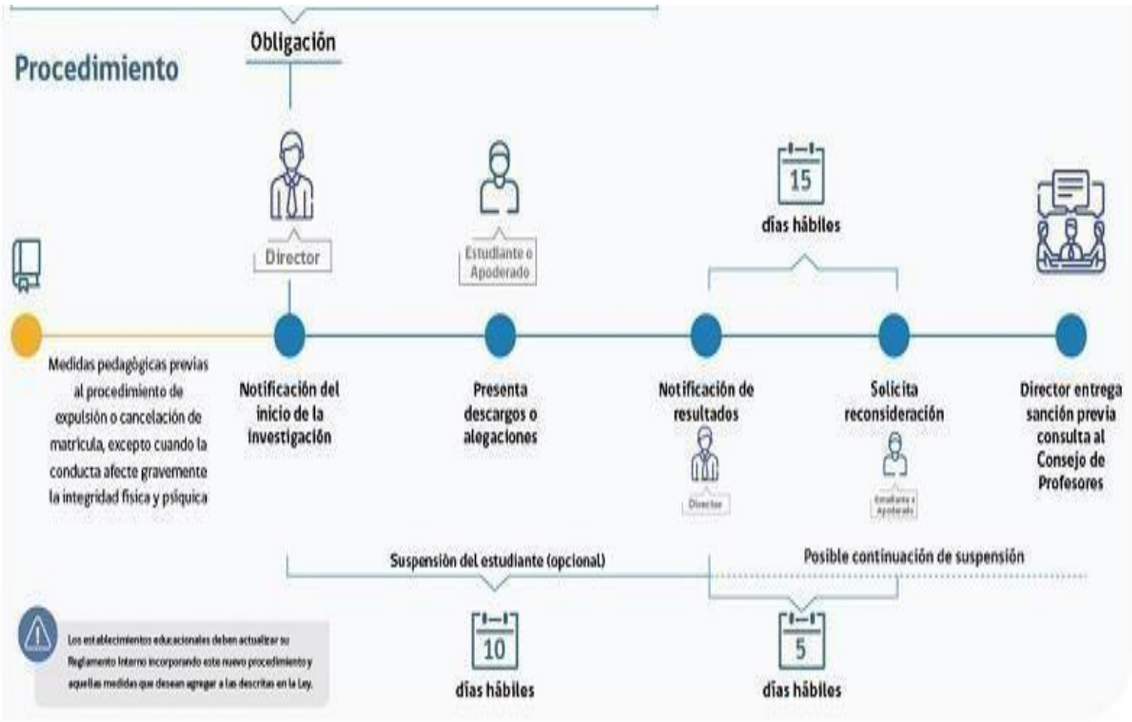
DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O DE EXPULSIÓN.

Existen 2 procedimientos para la expulsión o cancelación de la matrícula de un Estudiante, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe optar cuál es el que ocupará:

- **PROCEDIMIENTO GENERAL:** plazo para investigar y resolver en un máximo de 20 días hábiles posterior a esto el apoderado poseerá un plazo 15 días para solicitar reconsideración de la medida (apelación).
- **PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:** permite suspender al Estudiante por 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar y resolver. Posteriormente el apoderado tendrá 5 días hábiles para interponer recurso de reconsideración(apelación)

Las principales diferencias entre uno y otro dicen relación con los plazos, ya que aula segura es un procedimiento más acotado en temporalidad, y además incluye la suspensión como medida precautoria.

Todos los plazos en aula segura son de días hábiles, y se cuentan de lunes a viernes, sin contabilizar feriados o festivos.



CONSIDERACIONES GENERALES:

En caso de que efectivamente se apliquen las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, el organismo que velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación, se ocupará el siguiente procedimiento, más las medidas de contención y de seguimiento establecidas en el protocolo respectivo.

PROCEDIMIENTO

PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA.

a) PROCEDIMIENTO GENERAL.

PASO 1	**DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría.
Decisión de iniciar investigación	El Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Asume Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia escolar.	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar asume como investigador; sin perjuicio de esto, puede ser designado por la Dirección otro funcionario. El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del Apoderado	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía correo electrónico al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente para comunicar la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico y/o carta certificada a su domicilio. En dicha comunicación el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la **falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.**
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**

Entrevista con el Director del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	El apoderado concurre a la citación y la Directora, Inspectora general y/o Encargada de Convivencia, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas. Se puede citar al estudiante involucrado para que preste su declaración en esta entrevista o esperar recopilar más antecedentes. Se levantará el acta de entrevista. Si el apoderado se niega a firmar, se notificará vía correo electrónico y/o carta certificada, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno.

De las notificaciones durante la Investigación.	Las notificaciones son personales, pero en vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, se podrán realizar vía correo electrónico y/o carta certificada, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al día hábil siguiente
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor podrá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas.

Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Equipo Psicoeducativo y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el estudiante en cuestión y/u otros estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil, desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera para hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
Descargos.	El apoderado podrá presentar por correo electrónico dirigido al Encargado de convivencia o dirección del Establecimiento Educacional sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de 3 días hábiles siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación. Si el apoderado no presenta descargos dentro del plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo. Se deben presentar por correo electrónico, dirigido al encargado de convivencia y/o director.

PASO 3	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos, adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR(A)**
El Director Conoce todos los antecedentes y	El Director(a) conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.

resuelve.	
De la resolución	La resolución del Director(a), mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, En el Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. • Suspensión.

PASO 5	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el **acta de entrevista al apoderado, que tiene un** **plazo de 5 días para apelar.**
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado n o concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, una copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento. Se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación o enviado el correo.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 6	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **15 días corridos**, desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 7	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**

El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe. El informe que emite el consejo de profesores es propositivo.

PASO 8	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ▪ El escrito de reconsideración. ▪ Informe del Consejo de Profesores. ▪ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**

Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria, y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

b) PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:

PASO 1	**DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria y se informa al Director del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Asume Inspectoría General y/o Encargado d e Convivencia escolar.	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar asume como investigador. Puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que alguno de éstos, esté impedido de ejercer dicha labor. El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía correo electrónico al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o para comunicar la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico y/o carta certificada a su domicilio.
De la comunicación que se entrega y/o envía al apoderado.	En dicha comunicación el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará -si se ejerce la facultad- de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del Estudiante, mientras dure la investigación.

Medida cautelar de suspensión.	El director tendrá la **facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los Estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: **10 DÍAS HÁBILES. Se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.**

PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Director del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	El apoderado concurre a la citación y la Directora Inspectora general y/o Encargada de Convivencia, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos durante todo el proceso de investigación; en esta oportunidad se notificará, además, la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundada (si procede). Se levantará el acta de entrevista. El apoderado, deberá concurrir con el estudiante para informar a éste, sin perjuicio que el apoderado decida no llevarlo, pero debe citarse para que preste su testimonio sobre los hechos que se denuncian y dan origen al procedimiento.
De las notificaciones durante la investigación	Las notificaciones son personales, pero en vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, se podrán realizar vía correo electrónico y/o carta certificada, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al día hábil siguiente.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**

Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas. El estudiante denunciado, será citado a prestar su testimonio sobre el o los hechos que se le acusan en cualquier momento del plazo de la investigación, cuando el funcionario determine, que hay antecedentes suficientes para escuchar sus descargos.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes al Equipo Psicoeducativo y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el estudiante en cuestión y/u otros estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
Descargos.	El apoderado podrá presentar en la dirección del Establecimiento Educacional sus descargos y pruebas, por escrito.

	El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 3	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos, adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**

El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, remediales, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional. • Suspensión.
PASO 5	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director

	resuelve
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 hábiles días para apelar.

Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, una copia de la resolución se enviará vía correo electrónico y/o por carta certificada. La notificación se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles
PASO 6	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado **y** padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **5 DÍAS hábiles**, desde su notificación.
De la suspensión y del Recurso de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del Estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 7	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe. El informe que emite el consejo de profesores es propositivo.
PASO 8	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director(a) deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado

	teniendo a la vista: ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ▪ El escrito de reconsideración. ▪ Informe del Consejo de Profesores. ▪ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Superintendencia de Educación	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

CALIFICACIÓN DE LA FALTA.

Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

ATENUANTES:

1. El reconocimiento espontáneo.
2. El auténtico arrepentimiento.
3. La ausencia de intencionalidad.
4. Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.

5. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
6. No contar con historial de transgresión de normas.
7. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.
8. No haber sido sancionado por una falta grave o gravísima anteriormente durante el mismo año escolar.
9. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
10. Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
11. Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al Estudiante.
12. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.
13. Estudiantes que presenten algún diagnóstico médico a considerar.
14. Otras atenuantes que se deban considerar en atención a las particularidades de la situación o de los Estudiantes involucrados.

AGRAVANTES:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
3. Inducir y/o realizar “desafíos” que puede poner en riesgo a su persona o tercero.
4. Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva, por sobre el afectado.
5. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
6. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
7. Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
8. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
9. Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el estudiante afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
12. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
13. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL).
14. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, Agenda o cualquiera otra red social, etc.)
15. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
16. Inventar e Imputar conductas ilícitas o moralmente reprochables a otro miembro de la comunidad.

17. Difamar por redes sociales o por medio escrito o audiovisual con publicidad.
18. Colocar en peligro colectivo la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico.

CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES Y OTROS CONCEPTOS A CONSIDERAR.

De acuerdo con las atenuantes y agravantes varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite 3 o más veces. Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por Inspectoría General de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

APELACIÓN: Todas las acciones y sanciones, que no tenga un plazo diferente, son apelables por parte del Estudiante y/o apoderado en un plazo de 2 días desde que se comunica la medida o sanción.

LOS PLAZOS: son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del presente reglamento y sus protocolos, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

- Por regla general, los plazos fijados en el presente reglamento **son de días hábiles**, entendiéndose de lunes a viernes, exceptuado los días festivos; salvo que se indique expresamente que el plazo es de días corridos.
- Los plazos pueden ser prorrogados si Inspectoría General o encargado de convivencia solicita a dirección mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes o emitir informe.
- Los plazos se suspenden para el periodo de vacaciones escolares o de suspensión de actividades.

NOTIFICACIONES: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las

etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Estas pueden ser personales y/o vía correo electrónico.

PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES: De acuerdo a la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable, ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos descritos en los protocolos o el tipo de falta.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El Director(a) en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento, mediante entrevista personal y/o con escrito que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un Estudiante del establecimiento, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto. **Plazo:** 24 horas desde que se toma conocimiento. En cada protocolo se establece el procedimiento para dar cumplimiento a esta obligación.

PROCEDIMIENTO GENERAL
ANTE UN CONFLICTO RELACIONAL ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Ante cualquier conflicto relacional entre un estudiante y un profesor (jefe de curso y/o asignatura) o asistente de la educación del establecimiento, se intentará en primer lugar, resolver el conflicto conciliando a las partes en virtud de promover el buen trato y las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad y dar cumplimiento a la propuesta institucional de resolución de conflictos.

a) El primer involucrado e informado de la situación entre un estudiante y otro miembro de la comunidad, es el profesor jefe o encargado de convivencia quien orientará y mediará en el conflicto con el objetivo de resolver la situación.

b) Si el conflicto surgiera entre el profesor jefe y un estudiante de su curso, será un miembro

del Equipo de dirección quien acompañará en el proceso de resolución de conflicto.

c) **Si la situación no logra resolverse en esta primera instancia se activará el siguiente protocolo de acción:**

1. Entrevista de estudiante involucrado.
2. Entrevista del profesor o asistente de la educación.
3. Ofrecer mediación.
4. Si no prospera la mediación: investigación de los hechos.
5. Si el conflicto surgió por un asunto académico se derivará el caso a UTP, a fin de transar la forma de dar cierre al conflicto.
6. Si el conflicto no se resolviera en las instancias antes indicadas, será la Dirección del establecimiento quien intervendrá en la resolución del conflicto, aplicará las remediales pertinentes de ser procedentes sean disciplinarias o laborales.

CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.

- Acciones Positivas.
- Faltas leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas – Gravísimas Especiales.

ACCIONES POSITIVAS.

Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al estudiante desenvolverse en el Establecimiento Educacional, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

1. Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.

2. Mejoría significativa y observable de la presentación personal.

3. Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.

4. Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Asistente de la educación y Directivos.

5. Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.

6. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.

7. Evidencia conductas y actitudes de respeto con sus pares.

8. Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.

9. Excelente y constante participación en clases.

10. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.

11. Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.

12. Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Establecimiento Educacional.

13. Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.

14. Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.

15. Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.

16. Representar voluntariamente al Establecimiento Educacional en actividades internas como externas.

17. Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.

18. Respeto, cuidado y colaboración con estudiantes de cursos menores.

19. Respeto de los canales de comunicación.

20. Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.

21. Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.

22. Actitud acogedora y solidaria con estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.

23. Destacada participación en actividades extraescolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.

24. Compromiso con el cuidado del entorno.

25. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).

26. Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Establecimiento Educacional

27. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

PROCEDIMIENTO:

RECONOCIMIENTO DIARIO: El Profesor de Asignatura podrá entregar un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos Estudiantes que mantengan una conducta destacada durante la **jornada de clases**.

REGISTRO DE ANOTACIÓN: El Profesor de Asignatura o, Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el Estudiante, en el registro de observación del libro de clases.

DE LAS FALTAS

CONCEPTO DE FALTA: Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el Establecimiento Educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el presente Reglamento Interno. Nuestro Reglamento tipifica 3 categorías de faltas: **leves, graves, gravísimas**, y dentro de esta última categoría reconoce las subcategorías gravísimas especiales.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, está la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta.

En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o,
- Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
- Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.
- Acordar un plan de trabajo, que busque revertir las conductas disruptivas.
- Entrevistas de seguimiento conductual.

Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración (salvo en los casos que las agravantes mismas de una falta ameriten la administración de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones).

I.- FALTAS LEVES. Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1) No respetar turnos asignados al hablar, a pesar de que se le llama al orden.

2) Toda inasistencia no justificada.

3) Llegar atrasado.

4) Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Establecimiento Educacional.

5) Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, no traer los textos de estudios.

6) Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares.

7) Usar descuidadamente el uniforme.

8) No usar cotona o delantal en los cursos que corresponde.

9) No usar el buzo oficial o polera correspondiente a educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.

10) Masticar chicle en clases o en alguna actividad oficial o extraprogramáticas.

11) Presentarse al Establecimiento Educacional con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte con colores fuertes (se permite colores traslúcidos o transparentes), expansiones, piercing, entre otros. En el caso de esmalte permanente, uñas

acrílicas y/o soft gel entre otras se avisará al apoderado, para que concurra a retirar al estudiante y vuelva a reintegrarse a clases una vez que se retire el esmalte permanente.

12) Usar la falda más corta de lo indicado en la norma sobre uniforme.

13) Usar pantalón escolar corte pitillo o modificar el diseño oficial del uniforme.

14) Realizar al interior del Establecimiento Educacional o interior de la sala conductas propias de la esfera de la intimidad personal (por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas y conductas similares).

15) Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Establecimiento Educacional.

16) Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros -menor a cinco mil pesos- (por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, cuaderno, etc.).

17) Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.

18) Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.

19) Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.

20) No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los estudiantes a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (no cumplir con el uso desodorante, ducha, lavarse, refrescarse).

21) Zapatear en horas de clases.

22) No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.

23) Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar).

24) Punzar con algún objeto a otro compañero (lápiz o regla) sin causar daño.

25) Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto, generando molestia en el aula.

26) Desorden durante la formación o no respetar su lugar en la fila.

27) Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional.

28) Pellizcar, Pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.

29) Cambiarse de puesto sin permiso.

30) Empujar a un compañero, sin causar lesiones.

31) Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).

32) Usar prendas del uniforme del Establecimiento Educacional con diseño ajeno al oficial.

33) Gritar, Cantar, gemidos, reírse estrepitosamente o silbar en la clase.

34) Beber líquidos calientes en la sala, patio o áreas comunes.

35) Molestar a otro compañero.

36) Al Tercer atraso en el ingreso al Establecimiento Educacional o dentro de la jornada.

37) Conductas disruptivas que alteran levemente el desarrollo de la clase.

REMEDIALES: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indican y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría.

Si la conducta implica conflicto con algún compañero u otro miembro de la comunidad, siempre se puede aplicar alguna técnica de Resolución Pacífica y Dialogada de Conflictos (mediación, arbitraje, negociación).

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO
- TIEMPO FUERA EN AULA
- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

3.- ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL.

4- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- AMONESTACIÓN VERBAL
- ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS

PROCEDIMIENTO.

✓ El encargado y responsable de adoptar medidas ante estas faltas es el Profesor Jefe, el docente de asignatura responsable, Inspectoría.

✓ Previo a la aplicación de la medida, el funcionario responsable que detecte o tome conocimiento de la falta, deberá conversar con el estudiante, para generar un reconocimiento de su actuar, con un propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.

✓ Se indaga sobre la situación ocurrida, si no es una conducta que ocurre en el momento.

✓ Si se aplica alguna remedial que no implica sanción, solo se registra en la hoja de vida, no se cita al apoderado inmediatamente, quien tomará conocimiento, en la próxima entrevista

con profesor jefe para ver aspectos generales del estudiante.

✓ Si decide aplicar un **remedial disciplinario**, según corresponda, con el fin de ayudar al Estudiante a internalizar la norma trasgredida, se debe dejar registro de la conducta en el libro de clases, y **se notificará** al apoderado.

✓ El apoderado puede apelar en relación con el remedial disciplinario ante Inspectoría general dentro del segundo día que se le notifica, de la forma antes dicha.

✓ La ejecución del presente procedimiento disciplinario no puede exceder de 8 días hábiles.

✓ En caso de que el Estudiante registre 3 o más faltas leves, se cita apoderado con Profesor(a) Jefe, para buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones, coordinando estrategias conductuales.

✓ Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción disciplinaria.

II.- FALTAS GRAVES. Las conductas perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento.

Estas faltas son:

1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.

2. Realizar cualquier tipo de venta de comestibles y artículos en general al interior del establecimiento.

3. Jugar con profilácticos (preservativos) en las dependencias del Establecimiento Educacional.

4. Escupir, tirar comida y/o papeles con saliva y similares conductas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

5. Contar chistes discriminatorios y/ o de doble sentido, como hacer bromas de doble sentido en el Establecimiento Educacional.

6. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.

7. Obstruir los inodoros o urinarios con papel, toallas higiénicas, comida o cualquier objeto.

8. Hacer zancadillas o agarrar del cuello a otro compañero.

9. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, o cualquier red social con fines no pedagógicos a un funcionario del Establecimiento Educacional.

10. Porte o exhibición de material pornográfico, físico o digital.

11. Participar en desafíos de índole negativo o que afectan a terceros.

12. Usar la red inalámbrica (wifi) del Establecimiento Educacional sin la autorización expresa de Dirección.

13. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.

14. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, etc.

15. Realizar manifestación con los senos, nalgas, genitales o tocárselos de manera reiterada.

16. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar con adjetivos descalificativos.

17. Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).

18. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.

19. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denosté a algún integrante de la Comunidad Escolar.

20. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.

21. Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.

22. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Establecimiento Educacional (dentro o fuera del establecimiento).

23. Pifiar, hostigar o abuchear a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.

24. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Establecimiento Educacional.

25. Falta de honestidad en cualquier situación escolar.

26. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.

27. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.

28. Arrojarse agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.

29. Mojar pasillos u otras dependencias del Establecimiento Educacional.

30. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar.

31. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal, desatendiendo indicaciones previas y registradas.

32. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento, (por ejemplo: estudiantes que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente, entre otras.).

33. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, graderías, tazas de baño, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Establecimiento Educacional, de sus muebles o de su estructura.

34. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.

35. Salir de la sala dando portazo.

36. Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, calculadoras, tablets, entre otros.

37. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras, vestimentas u otros implementos de algún valor).

38. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).

39. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).

40. Lanzar comida, líquidos fruta o verduras en las dependencias del comedor y/o patios.

41. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.

42. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Establecimiento Educacional.

43. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.

44. Inasistencia continua sin justificación, ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (a contar de 2 días hábiles).

45. Portar objetos capaces de producir daño físico.

46. Portar o fumar cigarro o tabaco en el Establecimiento Educacional o vía pública vistiendo uniforme institucional.

47. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – exposiciones – torneos interescolares, recuperación de clases, etc.)

48. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.

49. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar

(rumores).

50. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

51. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

52. Realizar política partidista o proselitismo religioso ajeno al ideario del colegio, dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

53. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

54. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información solicitando que retiren del establecimiento a un estudiante durante la jornada escolar.

55. Solicitar por parte de un estudiante a un funcionario del Establecimiento Educacional mantener algún tipo de vínculo, por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse, (los contactos vía web entre un funcionario del Establecimiento Educacional y estudiante, sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Establecimiento Educacional disponga).

56. Solicitar la intervención de otro estudiante para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.

57. Enviar de manera anónima mensajes por celular o redes sociales, o cartas a algún miembro de la comunidad escolar.

58. No respetar los conductos regulares.

59. Ingresar a los cubículos de las tazas de baños, de forma grupal o dual.

60. No participar en actividades de carácter cívico y representativo que la Dirección del Establecimiento Educacional determine, manteniendo una actitud y comportamiento acorde a los principios que promueve el proyecto educativo del Establecimiento Educacional. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica debidamente informados y registrados en el Establecimiento Educacional con la necesaria antelación.

61. Utilizar durante la jornada escolar y al interior del establecimiento cualquier dispositivo móvil Las sanciones debido a la falta cometida serán descritas en el Protocolo de uso de celular adjunto en nuestro Reglamento Interno.

62. Mentir o engañar sobre el ingreso del dispositivo móvil al interior del establecimiento.

63. Destruir la infraestructura o el equipamiento del Establecimiento Educacional (menos de treinta mil pesos).

64. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actividades o actos de diversa índole

al interior del Establecimiento Educacional o salidas a pedagógicas.

65. Usar la silla de clases para balancearse, colocar pegamento, chinches y/o deteriorarla.

66. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

67. Dejarse copiar, traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); encontrar “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.

68. Indisciplina manifiesta en actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, al entonar el himno del Nacional, entre otras.

69. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.

70. Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio incluido el digital) de carácter grosero o vulgar.

71. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar o al Establecimiento Educacional a través de redes sociales o cualquier medio digital.

72. Hacer gestos groseros con la mano para insultar.

73. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.

74. Molestar constantemente en clases, actos, juegos y otras actividades académicas.

75. Maltratar útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.

76. Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

77. Uso de cigarrillo electrónico.

78. Mentir reiteradamente.

79. Portar armas de juguete o fantasía, aunque no generen pánico colectivo o amenaza individual.

80. Traer al Establecimiento Educacional juguetes sexuales.

81. Traer emblemas deportivos ajenos al Establecimiento Educacional (banderas de equipos de futbol, poleras u otras) causando disturbios, rivalidades o problemas de sectorizar al alumnado.

82. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno.

83. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, como gestos groseros, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase.

84. Enviar imágenes o bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia a cualquier miembro de la comunidad escolar.

85. Seis (6) o más atrasos al ingreso a la jornada o durante la jornada.

86. Conductas disruptivas, que impiden gravemente el desarrollo de la clase o actividad escolar.

REMEDIALES: Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría.

Si la conducta implica conflicto con algún compañero u otro miembro de la comunidad, siempre se puede aplicar alguna técnica de Resolución Alternativa de Conflictos (mediación, arbitraje, negociación).

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

. Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.

3.- ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- PRE-CONDICIONALIDAD

4.- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- REQUISAR BIENES NO PERMITIDOS O QUE GENEREN ALGÚN CONFLICTO INTERNO.
- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.

- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

PROCEDIMIENTO.

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento, en el cual se procede a la aplicación de remediales directamente según las opciones señaladas en el acápite anterior. Salvo condicionalidad que tiene procedimiento propio o que la falta grave se establezca previa ejecución de un protocolo

✓ Serán abordadas por funcionario designado, Docente, Encargada de Convivencia y/o Inspector General.

✓ Se conversa con el Estudiante y se le escucha, con el fin de recopilar información sobre el hecho

✓ Inspectora General, Encargada de Convivencia o funcionario designado debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o morales realizados.

✓ Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del Estudiante.

✓ Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Inspectoría General, Encargada de Convivencia y/o funcionario designado, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.

✓ El Estudiante y/o apoderado puede presentar sus descargos.

✓ Se aplican las medidas, según corresponda por encargado de convivencia, inspectora general o directivo docente.

✓ El apoderado puede apelar a dirección dentro del **tercer día** de la aplicación de la sanción, si es que esta no tiene plazo propio en la ejecución de un protocolo. El Inspector General y/o Encargada de Convivencia resuelve dentro del mismo plazo.

✓ La investigación disciplinaria y la ejecución del presente procedimiento no puede exceder de 12 días hábiles.

Las remediales de pre-condicionalidad, reparación, reposición de bienes y no asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional suspensión de clases y condicionalidad de la matrícula, solo pueden ser aplicadas por inspector general, encargado de convivencia o dirección.

III.- FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Serán abordadas exclusivamente por el Inspector general, encargado de convivencia, directivo o equipo de Convivencia Escolar.

Estas son:

1) Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del Establecimiento Educacional (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).

2) Consumir medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos a algún compañero de curso.

3) Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.

4) Acusar falsamente en cualquier medio escrito, verbal o digital a algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.

5) Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.

6) Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Establecimiento Educacional, salidas pedagógicas u otras actividades al exterior del Establecimiento Educacional mientras vista el uniforme o buzo oficial del Establecimiento Educacional que esté representando.

7) Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Establecimiento Educacional, sin fundamento y de manera pública.

8) Activar los extintores.

9) Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar, **con grave afectación**.

10) Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).

11) 9 o más atrasos al ingreso a la jornada.

12) Bajarle el buzo o short a otro estudiante de forma intencional.

13) Realizar gestos obscenos con el cuerpo o bajándose y/o quitándose la ropa u otros de similar naturaleza.

14) Ingresar, manipular, hackear o Intervenir la plataforma computacional del Establecimiento Educacional.

15) Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad).

16) Insinuarse o declararse a un funcionario del Establecimiento Educacional con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.

17) Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).

18) Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.

19) Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del Establecimiento Educacional, sean personales o institucionales.

20) Portar o consumir marihuana o sustancias y/o medicamentos psicotrópicos, estupefacientes y/o hipnóticos -para uso personal sin que estén recetadas por un médico-, al interior del establecimiento o **en sus alrededores.**

21) Instalar programas espías en los computadores institucionales o personales de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

22) Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

23) Faltar al establecimiento sin el conocimiento del apoderado dirigiéndose a otros lugares en horario de clases (“cimarra”).

24) Fugarse del Establecimiento Educacional o de una salida pedagógica.

25) Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.

26) Consumir, portar, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, químicas, aerosoles, neopreno, bencina, etc.).

27) Denostar, denigrar, ofender, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales u otros medios con publicidad a otro miembro de la comunidad escolar.

28) Hacer uso indebido y/denostar, por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Establecimiento Educacional.

29) Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.

30) Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional que tenga carácter sexual o que implique burlas o denosté a las personas involucradas.

31) Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Establecimiento Educacional (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).

32) Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional a cualquiera integrante de la comunidad escolar.

33) Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Establecimiento Educacional o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o a sus afueras.

34) Conductas sexualizadas o afectividad efusiva en las dependencias del Establecimiento

Educacional con otro estudiante (a) o un tercero, o en una salida pedagógica, o a las afueras del establecimiento con uniforme o buzo institucional.

35) Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el Establecimiento Educacional.

36) Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Establecimiento Educacional.

37) Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Establecimiento Educacional de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.

38) Portar todo tipo de instrumentos peligrosos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

39) Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.

40) Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.

41) Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o funcionarios del Establecimiento Educacional.

42) Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).

43) Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

44) Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).

45) Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Establecimiento Educacional.

46) Agredir, aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

47) Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes o funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.

48) Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.

49) Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) o con overoles dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.

50) Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.

51) Protestar dentro y fuera de las dependencias del Establecimiento Educacional encapuchadamente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Establecimiento Educacional.

52) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y/o sustancias estupefacientes, psicotrópicas y/o hipnóticas.

53) Incitar a un estudiante a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.

54) Conductas de acoso escolar, que no constituyen faltas gravísimas especiales, por haber operado atenuantes, o el acoso es de menor entidad.

55) Agredir con golpes de puño, puntapié en cualquier parte del cuerpo a otro alumno o miembro de la comunidad escolar y cualquier otro tipo de agresión física o falta de similar naturaleza, que no constituya una lesión grave, de acuerdo a certificado médico de constatación de lesiones o este regulada en el capítulo de la sana convivencia escolar.

56) Fotografiarse o filmarse en clases fuera del contexto pedagógico o en cualquier dependencia del Establecimiento Educacional.

57) Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.

58) Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

59) Tener conocimiento que otro alumno está siendo víctima de una vulneración de derechoso delito y no informarlo a un funcionario responsable del establecimiento.

60) Esconder antecedentes que den cuenta la ocurrencia de un ilícito en el Establecimiento Educacional o Talleres de reforzamiento y/o extra programáticos.

61) Enviar fotos o videos en actitudes intimas o sexualizadas a otros miembros de la comunidad escolar, aunque sean propias.

62) Usar dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional juguetes sexuales.

63) Realizar dentro del Establecimiento Educacional o en actos oficiales del establecimiento performance de índole sexual, de conductas sexualizadas, atentatorias contra los símbolos patrios, emblemas del Establecimiento Educacional o religiosos.

64) Viralizar fotos o videos de un compañero(a) de curso, causando menoscabo en este, o que la imagen viralizada eventualmente sea constitutiva de un delito (pornografía infantil o similar).

65) Portar armas de juguete o fantasía, que generen pánico colectivo o amenaza individual.

66) No acatar las prohibiciones establecidas a raíz de la condicionalidad: asumir cargo directivo en su curso o centro de alumnos, vocería o de representación del estudiantado; o

asistir a la actividad escolar expresamente prohibida en el acta de condicionalidad.

67) Realizar “funas” por redes sociales, lo que debe estar acreditado en la investigación.

68) Sacar fotografías a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización,

69) Reproducir, grabar o transmitir en vivo la clase o actividad escolar sin autorización del profesor o funcionario del Establecimiento Educacional a cargo.

70) Hacer memes, tik tok o similares de cualquier miembro de la comunidad educativa.

71) Decir garabatos u ofensas a profesores o compañeros, por cualquier red social o soporte electrónico.

72) Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciber acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

73) Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA.

74) Hacer uso o apoderarse de bienes ajenos inmateriales de cualquier miembro de la comunidad escolar: claves personales, sesiones computacionales entre otros.

75) Reproducir la clase o parte de ella, registrar, tomar captura de pantalla, fotografiar, por cualquier tipo de medio, situaciones institucionales privadas, tales como clases, reuniones, jornadas, entrevistas, etc., aunque no las divulgue en redes sociales.

76) Acosar sentimentalmente a un compañero o compañera.

77) Asistir a clases bajo los efectos de alcohol o drogas ilícitas, lo que queda en evidencia por el comportamiento.

78) filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y **que produzca menoscabo.**

79) Efectuar actos vejatorios por cualquier medio cibernético o telefónico contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.

80) 10 o más atrasos al ingreso a la jornada.

81) Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL que tenga carácter sexual.

82) Auto exposición a conductas sexualizadas que se viralicen por redes sociales o internet como: fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).

83) Maltrato psicológico reiterado: Denigrar, ofender, denostar, molestar, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos ofensivos, aislamiento o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como, por ejemplo, redes sociales, correo electrónico, blogs, Tik Tok, WhatsApp y similares, a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.

84) Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para “funas” (ej.

Confesiones)

85) Realizar conductas de índole sexual en cualquier espacio del Establecimiento Educacional.

86) Incumplir acuerdos y compromisos adquiridos mediante entrevista personal escrita Equipo de Convivencia, Inspectoría General y/o Dirección

REMEDIALES: Toda falta gravísima será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría.

Si la conducta implica conflicto con algún compañero u otro miembro de la comunidad, siempre se puede aplicar alguna técnica de Resolución Alternativa de Conflictos (mediación, arbitraje, negociación).

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.

3.- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

4- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA
- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE
- REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA
- RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES

PROCEDIMIENTO:

Toda falta gravísima descrita precedentemente y que no tenga un protocolo especifico, se guiará por el siguiente procedimiento, que se debe ejecutar en un plazo máximo 14 días hábiles, plazo prorrogable de requerirse en el caso que el apoderado no pueda asistir a citación; sin perjuicio de esto, no podrá exceder este plazo de 20 días hábiles.

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento, en el cual se procede a la aplicación de remediales directamente según las opciones señaladas en el acápite anterior salvo condicionalidad que tiene procedimiento propio o que

la falta grave se establezca previa ejecución de un protocolo:

✓ Quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.

✓ El encargado de convivencia escolar y/o Inspector General abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes.

✓ Se entrevista a los testigos y estudiantes involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento; se debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o anímicos realizados.

✓ Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Equipo de Convivencia Inspectoría General y/o funcionario designado, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.

✓ El Estudiante y/o apoderado pueden presentar sus descargos.

✓ El encargado de convivencia, directivo o Inspector general decide la remedial a aplicar.

✓ El apoderado puede apelar a dirección dentro de 5 días de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio.

CONSIDERACIONES.

a) Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.

b) Si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

c) En el caso que la medida a aplicar sea la cancelación de la matrícula a fin de año: si el Estudiante incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

IV.- FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES.

Esta categoría pertenece a las faltas gravísimas, pero dada la gravedad de las conductas que se tipifican se han regulado de manera independiente y se han denominado “especiales”; y son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones menos graves y graves(constatación de lesiones), uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.**

Serán abordadas exclusivamente por el Inspector General, encargado de convivencia, directivo o equipo de Convivencia Escolar.

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar, que este certificado medicamente.

2. Denigrar a otro miembro de la comunidad educativa a través tratos humillantes, sometimiento y toda conducta vejatoria.

3. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.

4. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico e investigación interna); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras.

5. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.

6. Agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.

7. Actos premeditados, como provocar amago de incendios o incendios en las dependencias del Establecimiento Educacional o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).

8. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopreno, gas, entre otros).

9. Acciones temerarias que coloquen en riesgo la integridad de otro miembro de la comunidad escolar.

10. Uso, porte, posesión, tenencia de armas, utilizar o amenazar con armas o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.

11. Tráfico y/o microtráficos de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.

12. Detonar elementos explosivos y/o gas pimienta, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.

13. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro alumno, acreditado con informe médico o psicológico, que debe estar validado con la investigación interna llevada por el Establecimiento Educacional, que acredita que el alumno fue víctima de acoso escolar, y el acosador y/o acosadores no ha reparado o revertido la conducta.

14. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).

15. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.

16. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un período de tiempo considerable, provocando en él, afectada sensación de miedo o angustia.

17. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.

18. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otras alumnas(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.

19. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier

funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional que tenga carácter sexual o que implique burlas o denosté a las personas involucradas con publicidad y cause grave daño en la honra del afectado(a).

20. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

21. Cualquier otra situación que afecten **gravemente** la convivencia escolar, aunque no estén escrituradas en el presente reglamento y que cumplan con los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y lo dispuesto en el art.11 de la DFL N°2 de 2009 del Mineduc (Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo nueve). -

En el caso que la medida aplicar sea la cancelación de la matricula a fin de año: si el alumno incurre en otra falta grave o gravísima durante el período que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES.

Se aplica el procedimiento establecido para la **cancelación de la matrícula o expulsión inmediata** descrito en el párrafo de sanciones en el orden disciplinario, salvo que la conducta tenga un protocolo especial.

Sólo en el caso que se pruebe que el Estudiante no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial o se aplicará una que sea proporcional a la conducta, según el procedimiento fijado.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del Estudiante es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada, se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.

En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.

En el caso de cancelación de matrícula, si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y cometió una falta grave o gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula.

FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Si es un trabajador(a) quien incurre en falta a los deberes señalados en el presente Reglamento u otras normativas, que atenten contra la convivencia escolar y en especial si se comprueba maltrato verbal, físico o psicológico, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar, se procederá a sancionar al trabajador(a). Se considerará falta de especial gravedad si el maltrato se presenta contra un estudiante.

Si la conducta, implica presuntamente una conducta ilícita o vulneración de derechos de un estudiante, se realizará la denuncia ante las autoridades pertinentes y si es procedente, se solicitará medida de protección a favor del estudiante afectado.

Será sancionado de acuerdo a la normativa establecida en el código del trabajo y/o las normas de orden del reglamento de orden, higiene y seguridad, y que no sea causal de

terminación de su contrato de trabajo, se aplicarán alguna de las siguientes medidas:

- Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en un llamado de atención privado que puede hacerse personalmente a un trabajador, quedando constancia escrita de dicha sanción si el empleador lo estima procedente.
La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita, la cual puede ser sin o con copia a la respectiva inspección del trabajo, además de registrarse en la hoja de vida del trabajador.
Toda otra medida como separación de funciones, cambio de funciones, cambio de espacio, o medidas similares, se deben aplicar de común acuerdo.

El trabajador(a) podrá ser apoyado por el IST o algún programa que le permita superar conductas impulsivas o que fueron constatadas en la investigación de la falta.
Toda conducta de convivencia entre trabajadores debe ser abordada desde el ámbito laboral.

CAPÍTULO VI
SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Por comunidad educativa se entiende de acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

OBJETIVOS.

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.

Establece protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar y regula otras situaciones, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias, medidas y sanciones para los afectados.

El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL capacitara al personal del establecimiento en la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto a lo menos una vez al año. Asimismo, el equipo de convivencia escolar deberá evaluar las conductas que deben promocionarse y trabajarse en el plan de convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento Educacional , que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. **Estas conductas se regulan en los protocolos que se incorporan en el presente Reglamento, los cuales deberán ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.**

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

PRINCIPALES CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

➲ **VIOLENCIA VERBAL** "Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica denotativa o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)". Niveles de gravedad:

- Leve: La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.
- Grave: La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes por parte del violentador (es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento u otros ámbitos de la vida.
- Gravísima: La(s) acción(es) de violencia verbal son elevadas o su intensidad es elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

● **VIOLENCIA FÍSICA** "Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)". Niveles de gravedad:

● Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado, o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

● Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

● Gravísima: La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

FRENTE A CUALQUIER ACCIÓN QUE INVOLUCRA LA VIOLENCIA FÍSICA EL AFECTADO DEBE ACUDIR A UN CENTRO DE URGENCIAS A CONSTATAR LESIONES, ENTREGANDO AL COLEGIO A MÁS TARDAR AL DÍA SIGUIENTE LA DOCUMENTACIÓN MÉDICA RESPECTIVA.

➲ **VIOLENCIA CIBERNÉTICA.** “Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente. Un ciber acoso puede ir desde un simple mensaje de invitación una y otra vez a pesar del rechazo de esta última, hasta los que incluyen amenazas, discursos de odio y violencia sexual”. Este tipo de violencia no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de gravísimo, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.

ROL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del Establecimiento Educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el Establecimiento Educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

ROL DEL ESTABLECIMIENTO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1) Establecer políticas de prevención y medidas.
2) Establecer protocolos de actuación.
3) Existencia de consejo escolar.
4) Encargado de convivencia escolar.

5) Plan de convivencia escolar.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Estará integrado por:

- Encargada(o) de Convivencia Escolar.
- Inspector de Convivencia Escolar
- Inspectora (o) General
- Directora
- Funcionarios Asignados

En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda alguno de los funcionarios del Establecimiento Educacional que son parte del equipo de convivencia, este funcionara sin este integrante.

Para el evento que un miembro del equipo no guarde el deber de confidencialidad será reemplazado por el otro designado por dirección.

ATRIBUCIONES DEL EQUIPO.

a. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar, por faltas graves o gravísimas.

b. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

c. Determinar que una falta pueda resolverse mediante alguna técnica de resolución alternativa de conflictos.

d. Intervenir, determinar las medidas y sanciones aplicar, cuando se le ha convocado para esto, según el capítulo de disciplina del presente reglamento.

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

- El Equipo. se reunirá cada vez que sea citado por el Encargado de Convivencia Escolar para conocer las situaciones que se regulan en el presente capitulo.
- El Equipo podrá funcionar con un mínimo de 3 integrantes.
- Se notificará de las citaciones a reuniones del Equipo. vía correo electrónico, telefónica o personalmente.
- Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en actas.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar.

Tales acciones deberán constar en un plan de gestión.

- Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
- Elaborar el Plan de Gestión.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión.

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o
- apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el Establecimiento Educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el Director(a) para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado
- Es el encargado de conducir la investigación en aquellos procesos por faltas del plan de sana convivencia escolar donde se ha designado o de acuerdo a reglamento le corresponda esta función.

LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS. Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Establecimiento Educacional, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro **de las 24 horas hábiles de conocida la situación**, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el director(a) del establecimiento o la persona que éste designe para tales efectos, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

Los funcionarios del Establecimiento Educacional no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Establecimiento Educacional Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público;

esto sin perjuicio de realizar indagaciones para establecer los posibles hechos, y ver cómo se aborda desde la convivencia escolar y medidas de aplicar con los involucrados.
Si eventualmente, uno de los involucrados en un hecho delictual lo reconoce, ha quedado en evidencia o se ha determinado su responsabilidad por un Tribunal, se podrá aplicar remediales disciplinarias que sean pertinentes.

Si se detecta en los protocolos que se regulan a continuación, la eventual comisión de un delito o vulneración grave de derechos de un alumno, se debe realizar la denuncia a las autoridades correspondiente.

Si eventualmente Carabineros o la autoridad a la que se realiza la denuncia, se niega a registrarla por considerar que la conducta acusada no es constitutiva de delito o vulneración, se debe tomar razón del nombre del funcionario, día y hora, dejando constancia en la bitácora de convivencia escolar.
Si la denuncia es recepcionada, se debe pedir el número de parte o de registro para efecto de dejar registrada la información en la bitácora de convivencia escolar.
El hecho que se realice la denuncia no obsta a que el Establecimiento Educacional desde lo educacional ejecute su protocolo, en vista de buscar medidas que reviertan las conductas disruptivas, implementación de medidas y acoger a los afectados.

DENUNCIAS POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE SON OBJETO LOS ALUMNOS.

Si un alumno(a) es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan **ante los Tribunales de Familia**.
Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.
Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

DE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.
Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
∞ Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

∞ Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

1.- Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados. 2.- Sesiones de orientación en cada curso.
3.- Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.
4.- Participación de toda la comunidad educativa en campañas solidarias en beneficio de instituciones, personas afectadas por catástrofes u otras necesidades sociales.
5.- Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

IMPORTANTE: Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos, que es lo primero que se debe realizar para resolver un conflicto, si la conducta lo permite:

El Establecimiento Educacional asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:

1.- Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos. 2.-Lograr objetivos compartidos, que beneficien a todos por igual.
3.-Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.
4.- Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.

Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad:

1.- Negociación colaboradora, es decir, entablar un diálogo para llegar a un entendimiento.

2.- Involucrar a un tercero, situación donde una persona no involucrada en el conflicto colabora para la solución.

3.- jornadas establecidas por equipo de convivencia para fomentar la sana convivencia escolar.

DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

LA DIRECCIÓN	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
EL EQUIPO DE GESTIÓN / CONSEJO ESCOLAR	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
INSPECTORIA	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos y además es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados.
EL PROFESOR DE ASIGNATURA	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.
EL PROFESOR JEFE	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
EL CENTRO DE PADRES	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaquen a los alumnos(as) más sobresalientes y generará propias iniciativas de carácter formativo.

EL CENTRO DE ALUMNOS	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa.

EL ESTUDIANTE	Será el centro de la atención educativa y se espera de él o ella participación, respeto, creatividad y consecuencia.
EL APODERADO/A	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

CAPÍTULO VII
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación.

FUNDAMENTO. Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Estudiantes y Alumnas. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

OBJETIVO GENERAL. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas y acciones remediales en el orden disciplinario, derivación, denuncias etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Explicitar el procedimiento para la derivación en caso de sospecha y detección de situaciones de abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, señalando cuando informar, cómo informar y a quien informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la derivación frente a la sospecha y detección de situaciones de, vulneración, consumo o tráfico de drogas, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

PROTOCOLO GENERAL EN EL CASO DE DENUNCIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los protocolos que se regulan en el presente capitulo dicen relación con un aspecto esencial de la vida de los estudiantes que hay que regular y cuidar; sin perjuicio de ello, hay situaciones no previstas que van aconteciendo y que pueden afectar la convivencia escolar y que el Establecimiento Educacional debe hacerse cargo, por tanto, el presente protocolo general se aplicará a toda aquella situación que no tenga un protocolo especial regulado en el presente Reglamento y que afecten a un estudiante y tendrá un plazo máximo de ejecución 25 días hábiles incluyendo las prórrogas.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Se toma Conocimiento de la situación que se debe investigar o de la denuncia	1.1 Informar.	Quien tome conocimiento de la situación, debe informar a algún miembro del equipo directivo o de convivencia escolar	**Inmediatamente** desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de convivencia escolar, salvo que el director (a) del establecimiento haya designado otro funcionario.	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Inicio de investigación .	Encargado de Convivencia escolar.	**1 día hábil** desde que la toma conocimiento.
	1.4 mediación.	Encargado de Convivencia escolar evalúa si esta es factible y ofrece la posibilidad a los involucrados.	**2 día hábiles** desde que se toma en conocimiento. Esta alternativa se puede ofrecer en cualquier etapa y pone termino al protocolo.
	1.5 Informar al o los apoderados.	Encargado de Convivencia escolar o quien determine el equipo directivo del Establecimiento.	**2 día hábiles** desde que se toma conocimiento de los hechos. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno. Si el apoderado se niega a concurrir, se le informara vía correo electrónico. Si el apoderado solicita asistir otro día, por impedimento laboral o justificado, se amplía el plazo.

2. Recopilación de antecedentes de los Hechos.	2.1 Proceso de investigación, todas las entrevistas y/ o procedimientos investigativos	Encargado de Convivencia escolar.	**10 días hábiles.** El encargado podrá solicitar al director del EE, ampliación del plazo, por motivos justificados.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre. El funcionario o investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y presuntos responsables); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.	Encargado de Convivencia escolar.	**3 días hábiles.** Desde que transcurre el plazo para terminar de investigar.
4. Remediales y apelación.	4.1 Decisión de Remediales aplicar de ser procedentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	**3 días hábiles** desde que se recibe el informe de cierre. Apelación: Aquel que es sancionado, tiene un plazo de 2 días hábiles para apelar de la medida, mismo plazo que tiene convivencia escolar para responder**.**

TÍTULO I: PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A fin de definir los pasos a seguir frente a la ocurrencia de determinadas situaciones y establecer los responsables de llevar a cabo el respectivo procedimiento y de esta forma gestionar una buena convivencia escolar al interior del establecimiento, es que el presente protocolo ha distinguido los siguientes procedimientos:

- Protocolo de maltrato, acoso escolar y/o violencia entre Estudiantes.
- Protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

DEL DEBIDO PROCESO

- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
- Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.
- Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del PLAZO de la misma.
- Las notificaciones se realizarán a través de vía correo electrónico y/o notificación Agenda
- Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los PLAZOS al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificará vía correo electrónico y/o Agenda
- Si el apoderado retira al Estudiante del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (agresor o agredido), igualmente se debe terminar de ejecutar el protocolo.

CONCEPTOS PARA CONSIDERAR.

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

a.- CONFLICTO: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

b.- MALTRATO ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa (https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar).

c.- VIOLENCIA ESCOLAR: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la

violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana (página 4, Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?). El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa. La violencia en el ámbito escolar puede ser hacia las personas o bienes materiales (infraestructura escolar).

d.- SEXTING: es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explicitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

e.- CIBERBULLYING: es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

f.- ACOSO ESCOLAR: es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado,** realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe **encontrarse en una posición de superioridad física o sicológica** que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia sicológica o física). Es decir**, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

El Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

EL ACOSO DEBE:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

1.- MALTRATO ENTRE PARES: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio contra un estudiante y ejecutada por otro estudiante, o contra un adulto ejecutada por otro adulto.

2- MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente directivo, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

3.- MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

4.- MALTRATO A FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTO: violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación o asistentes de la educación por un estudiante o apoderado(a).

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Acoso escolar: bullying o ciberbullying.
- Situaciones que constituyen maltrato o violencia escolar entre Estudiantes, pero que no constituyen acoso escolar

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

PROCEDIMIENTO INICIAL.[11]

[11] (i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas

El presente procedimiento inicial, siempre se debe ejecutar, sea que la conducta sea acoso escolar, maltrato y/o violencia.

Los PLAZOS establecido en el presente procedimiento, son de días hábiles **y se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los festivos que caen en semana.** Siempre existe la posibilidad de prorrogarlos si el establecimiento lo determina o algún involucrado lo requiere, según corresponda y de acuerdo con el mérito de las situaciones, definiendo días exactos.

Todas las notificaciones y citaciones al apoderado son vía correo electrónico o agenda escolar[12].

PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, sea directivo, docente, profesional de apoyo, administrativo o personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio Estudiante, de un tercero o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar o violencia escolar, efectuado dentro o fuera del Establecimiento Educacional , le corresponderá comunicar los hechos al **Encargado de Convivencia, y en su defecto a cualquier miembro del Equipo Directivo**[13]. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

En el caso de los apoderados o el propio Estudiante, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. En lo posible, se deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acoso, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.). Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

PLAZO: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

PASO DOS: Evaluación o adopción de medidas urgentes.

En caso de situaciones graves*, en que existan lesiones graves, maltrato relevante o algún otro hecho grave que requiera de intervención inmediata, el Encargado de Convivencia o miembro del equipo directivo que recibió la denuncia podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

con la vulneración de derechos. Anexo 6, Circular N° 482 Supereduc.

[12] (iv) forma de comunicación con los apoderados. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

[13] (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

Medidas urgentes: de ser procedente se podrán activar alguna de estas medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño y que pueden ser[14]:

- Si hay lesiones, activación del **protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento Educacional.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- Redistribuir ubicación de los Estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.
- **POSIBLES DELITOS.** Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.
- Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos **o** que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- **PLAZO:** La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp[16].
  - Asimismo, la denuncia podrá hacerse virtualmente a través de la página www.comisariavirtual.cl.
- **POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS**. Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia[17], para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio solicitando medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la

[14] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados. Anexo 6, Circular 482, Supereduc.
[15] (ix) "….Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito…" Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.
[16] (ix) "….Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito…" Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.
[17] (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra un estudiante, pronto se advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

información de manera posterior previo requerimiento del tribunal[18]. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO **es de 24 hora**s. En caso de duda si la conducta constituye vulneración de derechos o no, se puede consultar vía correo electrónico a **contacto@defensorianinez.cl.**

- **DERIVACIÓN URGENTE A REDES DE APOYO**. (OPD, OLN, PIE, CESFAM u otras) según corresponda. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, se mandará correo electrónico a OPD/OLN a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada. Encargado de realizar esto es el Encargado de Convivencia o quien designe dirección. **PLAZO:** en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.
- **Si las agresiones se producen en el ámbito familiar:** Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario). Oficio enviado por encargado convivencia o quien se designe. **PLAZO es de 24 horas.**

Efectuado lo anterior, se deberá comunicar inmediatamente a la dirección lo sucedido y se debe dejar registro formalmente de los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.

En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los Estudiantes afectados.

Se debe dar aviso al apoderado de los alumnos involucrados, vía correo electrónico y/o agenda y/o llamada telefónica, para que se presenten al establecimiento el mismo día o siguiente hábil, de no poder concurrir deben enviar al apoderado suplente. Esta citación es para informar la situación. Para el caso que el denunciante sea el apoderado de la presunta víctima, sólo se citará al apoderado del agresor(s).

*Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.

PASO TRES. Registro de la Denuncia.

[18] (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, tan pronto lo advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Establecimiento Educacional es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones en un PLAZO máximo 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

a) Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
b) El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
c) Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y ejecutados hasta el momento, y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
d) **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento (director(a)), salvo que conste que ya está en conocimiento o recibió la denuncia.

PASO CUATRO: Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

El Encargado de Convivencia o funcionario delegado, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

El Encargado de Convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

PLAZO: hasta 2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, se debe presentar esta posibilidad a los involucrados.

Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.

Para la ejecución de algún mecanismo de resolución alternativa de conflictos, se debe estar a los procedimientos en el Reglamento Interno, con la única salvedad que este procedimiento no puede superar **los 10 días hábiles,** si los involucrados aceptan solucionar por esta vía la situación. Si se alcanza acuerdo, el acta suscrita pone término a este procedimiento.

En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la

investigaciónNo se requiere la participación de los padres o apoderados para aplicar un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, salvo que existan lesiones, caso en que se debe notificar a los padres..

Si en el procedimiento inicial, se determina que los hechos corresponder a una situación de presunto acoso escolar se activará el siguiente procedimiento:

A) <u>EJECUCIÓN PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.</u>

1.- Citación a los Apoderados[19].

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los Estudiantes involucrados lo ocurrido, esta citación es inicial y meramente informativa de lo ocurrido; posteriormente una vez que se inicie el procedimiento se debe citar a entrevista a los apoderados de los alumnosinvolucrados, que se realizara vía correo electrónico y/o agenda. Los apoderados podrán aportar todos los medios de prueba que se encuentren a su alcance, para acreditar los hechos.

[19] (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

2.- Entrevista al Estudiante o Estudiantes agredidos y agresor (s).

El Encargado de Convivencia entrevistará al o los Estudiantes supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un **PLAZO máximo de 3 días hábiles de denunciado los hechos**; no se requiere la autorización del apoderado para tomar testimonio de los hechos, toda vez, que es una instancia educacional y no un tribunal, por lo que lo señalado por el alumno es válido para efectos de la investigación. Se debe registrar la fecha de la entrevista y descripción detallada de los hechos. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática el funcionario investigador, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Si alguno de los involucrados no está concurriendo al establecimiento, se le citara igualmente vía correo electrónico y/o Agenda para que concurra al establecimiento a prestar su testimonio. En caso de que no concurra y no justifique su ausencia, se prescindirá de este testimonio.

3.- En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo **se volverá a ofrecer la posibilidad** de **implementar técnicas de resolución de conflicto**, de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.

4.- Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación

El Encargado de Convivencia o quien determine Dirección entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los Estudiantes o que presenciaron los hechos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

5.- Entrevista a otros Estudiantes que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento de estos.

6.- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.

7.- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, de ser procedente. 8.- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

9.- Registrar todo otro antecedente que sea relevante o elemento de juicio que permita aclarar lo que ocurrió y responsabilidades.

PLAZO 7 días hábiles para ejecutar la investigación.

10.- Informe y Cierre. **PLAZO 3 días hábiles** desde que finaliza el PLAZO para investigar.

El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el PLAZO otorgado debe emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones.

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Cerrar el informe.
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los involucrados directamente.

11.- Evaluación. La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia , evaluará la situación y determinarán si corresponde la aplicación de remediales contenidas en el Reglamento interno, sean medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, sin perjuicio que en aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplique una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

12.- NOTIFICACIÓN: El Director o Encargado de Convivencia citará al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del Estudiante agredido, para notificar lo resuelto. PLAZO 2 días hábiles desde la fecha de emisión del informe.

13.- APELACIÓN. El apoderado del alumno agresor **podrá apelar fundadamente** en un PLAZO de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un PLAZO de 3 días hábiles.

14.- Una vez adoptada la decisión, se citará por el Encargado de Convivencia, dentro del **PLAZO de 2 días hábiles**, al apoderado para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

15.- De las Medidas y/o intervenciones a adoptar[20].

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán alguna de las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores**.**
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

[20] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima o gravísima especial, según sea el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

Medidas Reparadoras de los agresores en favor de los agredidos:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- la inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s en redes sociales, tales como Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar.

Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.
- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.

16.- Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. El seguimiento deberá tener un PLAZO mínimo de 60 días hábiles.

Si en el procedimiento inicial, se determina que los hechos corresponder a una situación de presunta Violencia escolar se activará el siguiente procedimiento:

B) **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:**

PRESUPUESTO: no son conductas reiteradas y, por tanto, no constituyen conductas de acoso escolar, pero deben aplicarse medidas, lo que se determinó en la indagación del procedimiento inicial.

FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico**:**

- Amenazar con lesiones o de muerte a un estudiante del establecimiento.
- chantajear, intimidar o hostigar a un Estudiante, dentro y fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un Estudiante a través de redes sociales como chats, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, salvo que la conducta sea reiterada, caso que se aplica el anterior procedimiento.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas de contenido sexual.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Establecimiento Educacional causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.

El Establecimiento Educacional está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros o ante los tribunales.

PASO 1: De la detección.

- El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector General y/o al Encargado de Convivencia: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
- Es deber de todo funcionario del Establecimiento Educacional que observe una situación de agresión entre Estudiantes hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre Estudiantes, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que los Estudiantes estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.
- En aquellos casos en que ocurra una pelea entre dos o más Estudiantes en el Establecimiento Educacional o a su salida, y no pudiera ser controlada, el Director del establecimiento o la

persona designada por éste, podrá solicitar según sea el caso, la presencia de Carabineros en el establecimiento.

PASO 2: De la Investigación.

El Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:

1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los Estudiantes y otras personas que presenciaron el hecho. No se requiere autorización de los apoderados, para que los alumnos presten testimonio de los hechos que participaron, observaron o que le constan.

2.- Se debe informar a los padres o apoderados de los Estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista para el mismo día o hábil siguiente, ya sea a través de correo electrónico y/o agenda o bien citándolos a entrevista por llamada telefónica. Si no puede concurrir, puede enviar apoderado suplente.

3.- Si en atención a la gravedad de los hechos, se debe aplicar el procedimiento de aula segura, se estará a lo dispuesto en ese procedimiento.

PLAZO 10 días hábiles para ejecutar la investigación.

PASO 3: técnicas alternativas de resolución de conflictos y debido proceso.

- En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos.
- En el evento de que se hayan implementado técnicas alternativas de resolución de conflictos, y éstas no hubiesen prosperado, el funcionario encargado decidirá la aplicación de algunas de las otras medidas remediales contenidas en el Reglamento Interno, las que se deberán aplicar de acuerdo al tipo de falta, circunstancias

PASO 4: Informe y Cierre. PLAZO 3 días hábiles desde que finaliza el PLAZO para investigar.

El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el PLAZO otorgado debe emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones.

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Cerrar el informe.
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los involucrados directamente.

PASO 5: La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinarán si corresponde la aplicación de remediales contenidas en el Reglamento interno, sean medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover

la buena convivencia escolar, sin perjuicio que en aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplique una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

PASO 6: NOTIFICACIÓN: El Director o Encargado de Convivencia citará al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del Estudiante agredido, para notificar lo resuelto. PLAZO 2 días hábiles desde la fecha de emisión del informe.

PASO 7: APELACIÓN. El apoderado del alumno agresor **podrá apelar fundadamente** en un PLAZO de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un PLAZO de 3 días hábiles, notificando vía correo electrónico o dentro del PLAZO máximo de 2 días hábiles. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

PASO 8: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar[21].

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores**.**
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas Reparadoras para los agresores:

[21] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima o gravísima especial, según sea el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las remediales asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

Medidas formativas para terceros espectadores.

Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

PASO 9: Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia , un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. El seguimiento deberá tener un PLAZO mínimo de 60 días hábiles.

ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA[22].

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL e influirán en las relaciones sociales que mantenga el Estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el Estudiante.

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como:
- Ignóralo.

- Haz como que no lo has oído.
- No lo mires.
- Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo.
- No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta;
- Corre si es necesario.
- Alejarse de la situación no es de cobardes;
- Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas.

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.
- ser respetuoso en todo momento de los derechos de todo miembro de la comunidad escolar, evitando gritos, agresiones, groserías y toda conducta atentatoria a la convivencia escolar.
- NUNCA exponer a su pupilo u otro alumno del Establecimiento Educacional a conductas atentatorias a la convivencia escolar. Los problemas se resuelven entre adultos y por los conductos regulares.
- No traspasar a su pupilo, rivalidades o problemas con otro miembro de la comunidad escolar.
- No inducir a su pupilo que grabe a compañeros o funcionarios del Establecimiento Educacional.

OTRAS MEDIDAS: Que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados.

1.- asistir a todas las citaciones que realice el establecimiento.

2.- en caso de no poder asistir, enviar al otro padre o madre / apoderado suplente. 3.- informar toda situación que afecte al estudiante oportunamente.

4.- si el alumno está siendo atendido por especialista externo, entregar informes y datos del profesional para efecto de coordinar y medidas de apoyo desde el establecimiento.

5.- acatar las medidas determinadas por el establecimiento de acuerdo con reglamento.

6.- asistir a los talleres que implemente el Establecimiento Educacional sobre convivencia escolar.

7. Acatar todas las obligaciones que, como padre, apoderado o tutor legal, le impone el presente reglamento interno o la normativa educacional.

8.- si la conducta lo permite, participar en las mediaciones que el Establecimiento Educacional implemente.

9.- aceptar las derivaciones al sistema público, fundaciones, o instituciones gratuitas, que determine el Establecimiento Educacional y que ayuden al estudiante en su proceso.

ROL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los Estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los Estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los Estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los Estudiantes.

ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los Estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1) Turnos de patio de inspectores y asistentes de aula.

2) Evaluación semestral de la convivencia escolar del equipo de convivencia escolar.

3) Programa de orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.

4) Hora de orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales y que permite

resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso.

5) Talleres para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.

6) En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL mantener algún tipo de conversación personal con Estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros). Las comunicaciones solo pueden tener fines académicos.

7) Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.

8) Monitorear en los recreos las dinámicas grupales de los alumnos.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Además del Acoso Escolar, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- **AGRESIVIDAD.**

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- **AGRESIONES FÍSICAS.**

Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

- **VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL.**

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo

de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

- **VIOLENCIA SOCIAL.**

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- **VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES.**

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar de Estudiante a adulto miembro de la comunidad escolar.
- Violencia Escolar de adulto miembro de la comunidad escolar a un Estudiante.
- Violencia Escolar entre adultos miembros de la comunidad escolar.

I.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA o MALTRATO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Establecimiento Educacional o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en la normativa que regula el nivel parvulario en el presente reglamento.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

PASO UNO: De la detección y adopción de medidas urgentes.

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento Educacional, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de violencia escolar **de un Estudiante a un adulto miembro de la comunidad escolar**, efectuado dentro o fuera del Establecimiento Educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia y/o Inspector General. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito. PLAZO. Debe informar dentro de las 24 horas que toma conocimiento.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las

dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile.

- El Encargado de Convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.
- El Encargado de Convivencia comunicará a los apoderados del estudiante de los hechos, e informará vía correo electrónico y/o Agenda de la Activación del Protocolo. PLAZO. Debe informar máximo dentro de las 24 horas que toma conocimiento.
- El Encargado de Convivencia, psicólogo y/o algún miembro del Equipo Directivo, según disponibilidad, tendrá una conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.
- **Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso**: en los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a la sala de Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutualidad de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda. PLAZO. Dentro del mismo día.
- **Hechos que puedan constituir delitos.** si estos ocurrieron fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo. Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. **PLAZO:** La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp.

La denuncia la realizará el Encargado de Convivencia u otro funcionario designado para tales efectos.

- **Medida De protección.** Si de la investigación hay indicios que el Estudiante agresor a su vez está siendo vulnerado en sus derechos, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia en un PLAZO de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

PASO DOS: De la Investigación. PLAZO 7 días hábiles.

- Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante en calidad de victimario, el Encargado de Convivencia informará a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.
- La investigación interna dirigida por el Encargado de Convivencia escolar buscará el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.

Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:

- **Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.
- **Citar a entrevista a los involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.
- **Identificación de espacio donde se realizó el hecho:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.
- Todo Estudiante debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el Estudiante se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.
- Si ambas partes, adulto agredido y Estudiante agresor están de acuerdo, se aplicará un procedimiento resolución alternativa de conflictos.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- **PASO TRES: Del Debido Proceso e Informe de cierre.** PLAZO dentro de 3 días hábiles de terminado el plazo de investigación.

● En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar.

● De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

● En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

● MEDIACIÓN. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflictos.

● Si lo anterior no fuere posible, el Encargado de Convivencia escolar levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un Estudiante o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales u otro que afecten a algún adulto miembro de la comunidad escolar, se impondrán las **medidas disciplinarias** contenidas en el Reglamento Interno; sin perjuicio de la aplicación de

las medidas de seguimiento y/o **medidas psicosociales y pedagógicas** que sean procedentes, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Contenido del informe:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
- Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas al equipo de convivencia, en los casos que amerite.
- Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar y los alumnos se vieron involucrados por ser espectadores o afectados, se deberá aplicar las medidas de apoyo y seguimiento, como: contención, seguimiento, talleres y toda otra medida tendiente a reparar la convivencia escolar.

PASO 4: CIERRE Y NOTIFICACIÓN.

- Se debe citar a los involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas sancionatorias o tendientes a promover la buena convivencia escolar. Las sanciones siempre pueden ser apeladas por el afectado, de acuerdo a la sanción aplicar.
- PLAZO. La citación es dentro de un plazo de 2 días hábiles, salvo alguno de los involucradosexcuse asistencia, caso que se esperará para notificar

PASO 5. SEGUIMIENTO.

El Equipo determinara las medidas de seguimiento, de acuerdo al tipo de conducta.
Plazo mínimo de seguimiento, son 60 días hábiles.
Las medidas de seguimiento, involucran apoderados y alumnos, en especial las de apoyo pedagógico y psicosocial establecidas en el presente reglamento, entre estas:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del Estudiante involucrado.
- Entrevistas con el orientador(a) o Psicólogo(a) para la entrega de pautas de manejo asertivo de agresiones a terceros
- Informar Redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración de la familia del alumno, manteniéndoles informados de la situación y conductas del alumno.
- Derivar al Estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo de convivencia.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo indicado en cada etapa, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

II.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA o MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO

MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A UN ESTUDIANTE

PASO 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.

PLAZO. Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo o Encargado de Convivencia del establecimiento. Se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

PASO 2: Medidas de urgencia provisionales.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, según sean las circunstancias se podrá llamar a Carabineros.

En el supuesto de lesiones, el Estudiante debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Dentro **de las 24 horas** siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Están legalmente obligados a denunciar: director, Inspectores, profesores. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de familia en un PLAZO de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe la dirección, ingresara al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Medidas protectoras.

- Si quien agrede a un Estudiante es un apoderado, se podrá decretar la prohibición provisoria de que éste ingrese a las dependencias del establecimiento cuando el Estudiante se encuentra dentro del recinto escolar.
- Si quien agrede al Estudiante es un funcionario del establecimiento, se podrá acordar con él, el cambio de funciones o suspensión de funciones del funcionario involucrado mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva.

En el caso de no ser posible la aplicación de estas medidas, de igual forma el establecimiento adoptará todas aquellas medidas posibles de aplicar, a fin de resguardar los derechos de los involucrados de conformidad con la normativa vigente. De esta forma se podrán adoptar medidas, tales como: separación de espacios, jornadas o recreos diferidos, entre otras de la misma especie.

PASO 3: Entrevistas. PLAZO 5 días hábiles como máximo.

El Encargado de Convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, Estudiantes, apoderados, funcionarios, Estudiantes agredidos y/o su apoderado que son afectados con la situación o testigos de estos.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación, comprobación y/o desestimación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

PASO 4: Revisión de los antecedentes y cierre.

Una vez recogida y contrastada toda la información, el Encargado de Convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de maltrato y/o violencia y la analizará con el equipo de convivencia escolar y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un procedimiento de resolución alternativa de conflictos, del cual deberá quedar constancia por escrito.

Se debe confeccionar un informe por encargado convivencia.

PASO 5: Adopción de medidas. Comunicación a interesados.

PLAZO: Dentro de 2 días hábiles máximo desde el plazo del informe.

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto y que este vulneró o violentó al Estudiante de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento Internos Escolar según sea el caso, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / vía correo electrónico y/o Agenda El adulto podrá apelar por escrito dentro de quinto día ante el director, para efecto de revisión de la sanción. En el mismo PLAZO el director deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno.

PASO 6: Seguimiento y de las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

PLAZO. Dentro de un plazo de 15 días hábiles como máximo.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un Estudiante se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

- Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del Estudiante agredido.
- Entrevistas con el orientador(a) o Psicólogo(a) para la entrega de pautas de autoprotección y

manejo asertivo de agresiones.

- Informar Redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al Estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente.

Medidas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicará las medidas establecidas en el capítulo de padres y apoderados del Reglamento Interno Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad según corresponda.
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- En este mismo contexto, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al Estudiante agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del adulto, ya sea por parte del Estudiante o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno escolar.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un PLAZO indicado en cada etapa, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

III.- PROTOCOLO AGRESIÓN O MALTRATO ENTRE ADULTOS

Pueden constituir situaciones de maltrato entre adultos cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social. Los actos de maltrato pueden ser entre apoderados y trabajadores o entre apoderados, los problemas entre trabajadores son reguladas por el RIOHS.

No constituyen agresión o maltrato, para efectos de la aplicación de este protocolo las diferencias de opiniones, discusiones, enredos, cahuines, y rivalidades propias entre apoderados, y no quedan cubiertas por el presente protocolo, salvo que den lugar a un acto de maltrato o agresión, sin perjuicio que el Establecimiento Educacional pueda intervenir desde el ámbito de la resolución alternativa de conflictos.

Algunos de los actos de agresión física pueden constituir delitos. En estos casos, se deberá seguir protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

PASO 1. ACTIVACION PROTOCOLO.

- Registro del hecho denunciado. La victima de conductas de violencia que hubiese sufrido por parte de un apoderado, un trabajador del establecimiento u otro adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo directivo o funcionario que se designe por el director.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director(a) quién podrá recibirla.

Si el Director(a) es el denunciado, la denuncia será recibida por el representante legal de la entidad

Sostenedora o administrador u otra persona que este designe.

- El PLAZO máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
- En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se podrá llamar a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Establecimiento Educacional, y se activará el mismo día el protocolo por el encargado de convivencia escolar o funcionario que se designe.
- **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.** Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. PLAZO Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.

Están legalmente obligados a denunciar: los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página **http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp.**

Asimismo la denuncia podrá hacerse virtualmente a través de la página www.comisariavirtual.cl. Si los hechos o conductas ocurrieren fuera del establecimiento y pudieren ser constitutivos de delito o falta, el interesado o afectado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI), debiendo informar al encargado de convivencia escolar, para la activación de protocolo y medidas en pro de la sana convivencia escolar.

- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el Encargado de Convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los adultos involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a aplicar de ser procedentes desde el ámbito de la convivencia escolar.

PASO 2. MEDIDAS CAUTELARES URGENTES.

Inmediatamente de ocurrido y contenido el hecho.

➲ En el supuesto de lesiones ocurridas en el Establecimiento Educacional: el adulto debe concurrir al centro de salud o mutualidad de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.

➲ Frente a un hecho de violencia física entre adultos el Director(a) podrá adoptar en ese mismo instante cualquiera de las siguientes medidas de resguardo:

a) Si el agredido es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con su agresor.

b) Si el agresor es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con el agredido.

c) Si el agredido es un apoderado del establecimiento, la dirección podrá adoptar medidas tendientes a evitar cualquier contacto y adoptará medidas para la seguridad dentro del

establecimiento en caso que el apoderado concurra. Si el agresor es un apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección adoptará medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad, proporcionales a la gravedad del caso, prohibiendo transitoriamente el ingreso del apoderado al establecimiento o la solicitud a la empresa externa que no envíe a ese trabajador mientras dure la investigación y se determinan responsables.

PASO 3. INVESTIGACIÓN.

PLAZO. Dentro de los 7 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director(a) por otros 3 días hábiles, las que deberán ser autorizadas por escrito.

✓ El Encargado de Convivencia citará a los adultos involucrados a fin de entrevistarlos.

✓ De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.

✓ Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

✓ Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.

✓ En caso que el trabajador presente licencia médica, queda suspendida su declaración, ya que el empleador está impedido de citarlo, salvo que este voluntariamente presente su declaración, esto sin perjuicio de continuar la investigación con respecto a los otros involucrados o testigos de los hechos.

✓ En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director (a).

✓ De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere.

✓ En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

PASO 4. INFORME DE CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.

PLAZOS: terminado el plazo de investigación, el encargado de convivencia o designado emitirá un informe en el plazo de 2 días hábiles.

MEDIACIÓN. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflictos. Si lo anterior no fuere posible, el Encargado de Convivencia redactará un informe que conocerá el Director del

establecimiento, y según ello propondrá las medidas establecidas en el capítulo del apoderado del Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.

Contenido del informe:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
- Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas, en los casos que amerite.
- Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar y los alumnos se vieron involucrados por ser espectadores o afectados, se deberá aplicar las medidas de apoyo y seguimiento, como: contención, seguimiento, talleres y toda otra medida tendiente a reparar la convivencia escolar.

Medio de verificación: envío por correo electrónico o personalmente contra firma de recepción.

PASO 5: CIERRE Y NOTIFICACIÓN.

- **El informe de investigación** será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Director y/o Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas. **PLAZO.** 1 día hábil de terminado el informe**.**
- Cierre. decisión del director y/o equipo directivo
- De acuerdo con el informe de investigación entregado, se decidirá sobre las siguientes temáticas:

Respecto a la medida, se evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
También se propondrá nuevamente la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

- Se debe citar a los involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas sancionatorias o tendientes a promover la buena convivencia escolar.
- Las sanciones siempre pueden ser apeladas por el afectado, en un PLAZO DE 1 DIA HÁBIL desde que se le notifica, en mismo plazo se debe responder por el Director(a).
- En el caso de tratarse de un conflicto entre trabajadores, se aplicará las sanciones o medidas establecidas en RIOHS y la normativa laboral.
- En el caso de trabajador con licencia médica, solo se le puede notificar lo resuelto una vez que se reintegre a funciones.

- PLAZO. La citación es dentro de un PLAZO DE 2 DÍAS hábiles, salvo alguno de los involucradosexcuse asistencia, caso que se esperará para notificar

PASO 6. SEGUIMIENTO.

El director(a) y/o Equipo Directivo determinarán si la situación amerita hacer un seguimiento.
En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.
Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, de ser procedentes y ser aceptadas por los involucrados.

- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado(a) de Convivencia.
- En este mismo contexto y de ser posible, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se podrá derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira o al organismo de la mutualidad adscrito por el Establecimiento.

Estrategias de prevención.

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto.
3. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un PLAZO indicado en cada etapa, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

TÍTULO 2° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual los niños, niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un NNA, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los NNA, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

b) Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos: "[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008).

c) Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Establecimiento Educacional, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos

individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

d) Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

e) Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los NNA, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

f) Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

g) NNA = niñas, niños y adolescentes.

EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) MALTRATO FÍSICO.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

a) Expresiones de maltrato físico:

▪ Empujar	▪ Pellizcar
▪ Golpear con manos, pies y/o con objetos	▪ Morder.
▪ Quemar, cortar.	▪ Amarrar
▪ Zamarrear, tirar el pelo/orejas	▪ Lanzar objetos al niño.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

Señales Físicas en el cuerpo: **Sin señal física**

▪ Moretones, rasguños.	▪ Relatos de agresiones físicas por parte del niño.
▪ Quemaduras, quebraduras.	▪ Cambios bruscos de conducta
▪ Cortes, cicatrices anteriores.	▪ Temor al contacto físico, entre otros.
▪ Lesiones accidentales reiterativas.	▪ Quejas de dolor en el cuerpo

NEGLIGENCIA.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

a) Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de niño sano.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño circula solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al Establecimiento Educacional.

b) Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del parvulario.
- Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño se queda dormido reiteradamente en el establecimiento.
- Niño sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.
- Niño no es enviado al Establecimiento Educacional, sin justificación alguna.

b) MALTRATO PSICOLÓGICO.

Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

a) Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

C) **NIÑO TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).**

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.

- Violencia Psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Físico[23].
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)[24].
- Conductas sexualizadas no acordes a la edad del NNA
- Cuando los estudiantes menores de edad se ven implicados en una situación que vulnera sus derechos (drogas, sexo, agresiones entre pares, autolesiones, intento de suicidio) y requieren la intervención de un programa o no cuentan con red de apoyo.
- Cuando convivencia escolar, determine que el alumno presumiblemente está siendo vulnerado en sus derechos y requiere una medida de protección.

Siempre se debe tener presente, que derivar al NNA a tribunales de familia, puede implicar una situación compleja para el estudiante, por tanto, el establecimiento debe aplicar un plan de apoyo interno antes de oficiar al tribunal, salvo que la situación sea de tal gravedad que se requiera la intervención urgente de los tribunales de familia.

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS[25].

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de	Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento.	Funcionario que detecte posible vulneración.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[23] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a Estudiante, o de apoderado a Estudiante (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del Estudiante afectado), revisar protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, Nivel Básico y Medio.
Respecto de aquellas denuncias relativas a maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, en Estudiante de enseñanza Parvularia, revisar protocolo de Maltrato Infantil y Abuso Sexual, nivel de enseñanza Parvularia.

[24] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, revisar protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

[25] i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

derechos.	Aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.		
	En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente: ▪ Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión. ▪ No poner en duda el relato. ▪ Reafirmarle que no es culpable de la situación. ▪ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. ▪ No pedir al Estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello. ▪ No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales. ▪ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. ▪ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. ▪ Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas. ▪ No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al Estudiante o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán. ▪ Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas. ▪ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. ▪ No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al Estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.		
Activación del protocolo	La Dirección del establecimiento activará el protocolo[26], debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las	Director/ Encargado de Convivencia escolar.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.

[26] ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

	estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.		
	Acciones y medidas de resguardo a implementar[27]. Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al NNA, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al Estudiante en cuestión. De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas: ▪ Realizar acompañamiento a él o los Estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario. ▪ Disponer medidas formativas y/o pedagógicas[28]. El profesor jefe del Estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas. ▪ Apoyo de medidas psicosociales, siempre que el Establecimiento Educacional cuente con dicho recurso. ▪ Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente. ▪ Proteger la identidad de los menores afectados. ▪ Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.		
	Entrevista con la familia y/o padre, madre o apoderado.		
	▪ **De la Citación.** El Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de la agenda o correo electrónico, a una entrevista. Esta citación deberá realizarse al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha (esta nueva fecha debe ser dentro de los siguientes 2 días). Si el apoderado nuevamente no concurre, se enviará un correo electrónico o		

[27] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD,) de la comuna respectiva.
[28] (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

	carta certificada al domicilio registrado en el Establecimiento Educacional, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Establecimiento Educacional, esto se deberá hacer dentro del mismo día o al día siguiente hábil. En caso de que aun así no concurra, el Establecimiento Educacional evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
	▪ **De la entrevista.** La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la persona designada para estos efectos. Tendrá por objeto, informar a la familia y darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones a seguir. Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del Estudiante, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
	▪ **Consideraciones.** Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente (OPD, OLN o redes de los programas de salud). Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los NNA pueden estar presente.
	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor. El director o la persona que éste designe debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando telefónicamente de esta acción a la familia, en paralelo.
	Si el hecho es constitutivo de delito. Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas

	siguientes al relato del niño o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del Estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección[29]. Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.
	Si el hecho no es constitutivo de delito o por la edad de los alumnos nunca se considerará como tal: Se realizará: **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. **Derivación externa**: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 72 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil. La derivación externa no es una denuncia, es la búsqueda de red de apoyo o medida de protección para el NNA.
Seguimiento	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado.

[29] (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante.

	Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[30]: ▪ **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. ▪ **Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el NNA, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. ▪ **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.
Del Cierre del Protocolo.	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando: ▪ El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. ▪ El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. ▪ El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. ▪ Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

[30] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

	Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso NNA y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	Encargado de Convivencia escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1.- Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente[31].

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

2.- Señales de Alerta y sus registros.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes

[31] (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

3.- Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

4.- De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

- **5.- Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.**

a) Contexto Intrafamiliar:

▪ Contener y escuchar al niño al momento en que develе un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

▪ Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.

▪ Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.

▪ Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.

▪ Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

b) Contexto intra establecimiento:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

▪ La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

▪ El o la directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.

▪ Las acciones como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.

▪ Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

▪ Se debe hacer presente que, el Establecimiento Educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.

▪ En el caso de que el relato del niño indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador(a) del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al

trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación.

- El Establecimiento Educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[32].
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto.

c) Contextos terceros que no son miembros de la comunidad educativa:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Establecimiento Educacional en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Establecimiento Educacional en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los y las

[32] (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Establecimiento Educacional implementará las siguientes acciones:

- En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
- Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psico-socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- Promoverá una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

TÍTULO 3° PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DEL CONCEPTO DE AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un estudiante por un integrante de la comunidad o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del Establecimiento Educacional , donde el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña, niño o adolescente, a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc.". [33]

Generalmente se utiliza como sinónimo de agresión sexual, el abuso sexual, sin embargo, este último corresponde a un tipo jurídico específico.

De esta forma, podemos distinguir las siguientes agresiones sexuales[34]:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Sus características son, en síntesis:

[33] Junji, Protocolo de actuación para el abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en: https://www.junji.gob.cl/wpcontent/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf

[34] Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo.

DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

OTRAS DEFINICIONES. Otras definiciones importantes de considerar son:

- **Acoso sexual**.

Se entiende que se da cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

- **Estupro.**

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas de 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

- **Violación**

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

Familias, apoderados y adultos integrantes de las comunidades educativas, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR QUE ALGO LE ESTÁ SUCEDIENDO A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE.

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Manifiesta que tiene problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo rendimiento escolar.
- Manifiesta que tiene miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Vuelve a orinarse cuando ya había aprendido a avisar o hacer solo.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Conductas de carácter sexual.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.

- Miedo o rechazo a asistir al Establecimiento Educacional o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante las siguientes situaciones: Ante la sospecha o certeza de que un estudiante está siendo víctima de abuso o agresión sexual o actos de connotación sexual.

ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE.

a) PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE.

1. Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha** siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un Estudiante. **Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.**

No notificar un caso de abuso sexual nos hace **CÓMPLICES** de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño, niña o adolescente.

2. Velar siempre por el interés superior del niño.

En ningún caso se debe interrogar al Estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL investigar el caso. La función principal del personal es acoger al Estudiante, escuchar y apoyarlo.

El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del Estudiante.

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto,** dado que necesariamente deberá actuar para detener,

derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

3. <u>Resguardar la identidad de los involucrados.</u>

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Establecimiento Educacional debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

En este sentido, y respecto de los Estudiantes involucrados, el establecimiento resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.

En este sentido, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario, si se viere involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Establecimiento Educacional tiene obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Establecimiento Educacional exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, cahuines, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno.

b) DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE AFECTADO.

Con frecuencia los Estudiantes que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.

También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.

Si el Estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante

es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al Estudiante. Si se tiene indicio o sospecha que el Estudiante es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al Estudiante revelar lo que posiblemente le esté pasando.
Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, niña o adolescente, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.
A fin de evitar esos sentimientos, es preciso que el adulto que acoja al niño, niña o adolescente en una primera instancia tenga presente lo siguiente:

- ∞ Sentarse cerca del Estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el Estudiante establezca.
- ∞ Realizar la entrevista sin apuro.
- ∞ Crear con el Estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- ∞ Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- ∞ Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- ∞ Asegurarle que se confía en él o en ella.
- ∞ Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- ∞ No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como…”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- ∞ Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- ∞ Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- ∞ Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- ∞ No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- ∞ Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- ∞ Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- ∞ No se le deben sugerir posibles respuestas.
- ∞ No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- ∞ Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- ∞ Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para

luego aclarar sentimientos.

∞ Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el Estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.

∞ No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el Estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.

∞ Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.

∞ Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

∞ Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.

∞ Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.

∞ Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.

∞ Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

c) DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Por ser las agresiones y/o abusos sexuales acciones que pueden ser constitutivas de delitos, existe la obligación de denunciar. En este sentido la normativa señala lo siguiente:

- **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal**: señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
- **Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal:** establece que, “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.
- **Artículo 177:** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

Se debe tener presente que, denunciar NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y

la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales, no del Establecimiento Educacional.

Frente a determinados hechos, no siempre es fácil distinguir si se está frente a una situación constitutiva de delito y por lo mismo si corresponde o no poner los antecedentes a disposición de la Justicia. Sin embargo y frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas

Solo se abstendrá de realizar denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.

En caso de denuncia, el establecimiento debe tener presente que su deber no es investigar los hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es competencia exclusiva de los tribunales de justicia.

La labor del Establecimiento Educacional es recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, como asimismo coordinar con los especialistas externos la coordinación .

d) DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el Establecimiento Educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.

Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez

de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

- **El requerimiento de protección**: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; por tanto, la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos, por eso es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

e) LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el Establecimiento Educacional frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño/a y contaminar su relato.

Lo que se debe hacer.

- SI se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- SI se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- SI se debe resguardarla intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- SI se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- SI se le debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Si debe promover la prevención y el autocuidado, propiciarla comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.

▪ Si debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detenerla situación de abuso.

Lo que no se debe hacer.

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño/a.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función del Establecimiento Educacional, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
- Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales. Sin perjuicio de esto, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.
- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros Estudiantes posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el Estudiante.
- Presionar al Estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- Indicar o tratar a los **presuntos victimarios** como "el abusador", "el violador" o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
- Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE[35].

[35] i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.
[36] (iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

PASOS	REPONSABLES	ACCIONES	PLAZO[36]
PASO 1: Recepción de la Denuncia.	Todo miembro de la comunidad Educativa.	Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL deberá informar, por la vía más expedita, al Encargado de Convivencia, en ausencia de este, al Director o cualquier miembro del Equipo Directivo. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario encargado. Se debe dejar registro **en el libro de clases**, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial. De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso, se podrá realizar una entrevista con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados. Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Establecimiento Educacional, o por quien determine la dirección.	Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.
		DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA. • De toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un Estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes. • Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un Estudiante, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del Estudiante denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo	

		comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial. • La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias. • El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del Estudiante presuntamente abusado, como el de su apoderado. • Si el hecho se produce fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. **DENUNCIAS FALSAS.** 1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra. 2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL al trabajador. 3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
		INFORMACIÓN DIFUSA.

		Es aquella en que no se logra identificar al posible Estudiante afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro Estudiante que algún compañero del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los Estudiantes de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía, dejando así respaldo de la situación. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.	
PASO 2: **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**	Director/ Encargado de Convivencia [37] Escolar.	La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.
Traslado a un centro asistencial.	Encargado de Convivencia o quien determine Dirección.	Traslado al centro asistencial más cercano del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, si corresponde. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.

[37] ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente:" Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse a la revisión médica y al inicio de una investigación. Si no es necesario llevar al Estudiante a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Establecimiento Educacional de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De estimarse pertinente se realizará visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.	
De la Comunicación al apoderado o adulto responsable	Director (a) o Encargado de Convivencia o persona designada para tales efectos.	**1.- De la citación.** El encargado designado citará al o los apoderados de los Estudiantes involucrados, a través de la Agenda o correo electrónico, a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica. De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por	La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que

[38] (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		los participantes de la entrevista. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el encargado de la investigación llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no concurra, el Establecimiento Educacional evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.	se tomó conocimiento de los hechos. La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación.
		2.- Del objeto de la entrevista. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del Estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el Estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos o de su círculo de protección; se le solicitará al Estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del Estudiante a dar un nombre, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe buscar en la red inmediata del Estudiante a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	

		3.- Consideraciones al momento de la entrevista. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño). **PAUTA PARA HABLAR CON EL APODERADO O ADULTO PROTECTOR.** • Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación. • Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado. • Trasmitir que nuestro interés es atender, proteger al Estudiante y que vamos a ayudarle en esta tarea. • No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos. • No hacer de la conversación un interrogatorio. • Explicar las acciones que se van a llevar a cabo. • Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.	
Medidas de aplicación inmediata.	**Director**	**a) Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un funcionario del establecimiento.** En el caso de que el relato del niño, niña o adolescente indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de	Plazo para implementar estas medidas un máximo de 72 horas (3 días hábiles)

		investigación[39]. El Establecimiento Educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[40] Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden y Seguridad. Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento[41]. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto[42]. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.	
		b) Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un Estudiante del establecimiento. En el caso que el presunto abusador sea un	

[39] (viii) Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
[40] (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).
[41] (iv) Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
[42] (ix) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		Estudiante del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial. Sin perjuicio de la investigación criminal, a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Establecimiento Educacional podrá aplicar las remediales que sean procedentes al supuesto abusador, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad del niño, niña o adolescente afectado, el Establecimiento Educacional adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, como separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, recreos diferidos, supervisión en patio, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los Estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación[43].	
		c) Casos en que los hechos reclamados NO revistieran caracteres de delito e involucraren a un Estudiante del establecimiento. Plazo: La investigación interna tendrá una duración de 7 días hábiles. El Encargado de Convivencia escolar o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.	

[43] (viii) Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		Las acciones a adoptar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno Escolar **Aplicación de medidas:** según sea el caso, pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondieran conforme al Reglamento Interno. Se debe consignar en la hoja de vida del estudiante dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual dentro del Establecimiento Educacional”. **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. Plazo: 1 día hábil **Derivación externa:** El establecimiento realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público -en caso de no contar con los medios-, se derivará a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Esta derivación se realizará una vez ejecutoriado el plazo de la investigación y aprobación de las medidas decretadas. **Plazo: 24 a 72 horas hábiles.**	

		DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ESTUDIANTE AGRESOR. **1.- Estudiante victimario menor de 14 años.** En este caso se habla de **conducta de connotación sexual** y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e **implica de requerirse solamente la solicitud de medidas de protección**. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD. La dirección del establecimiento deberá informar en un **plazo de 24 horas hábiles** desde que tomó conocimiento de los hechos, a las familias del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. **2.- Estudiante victimario mayor de 14 años.** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos Estudiantes	

		que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.	
PASO 3: Denuncia y/o requerimiento de medida de protección.	Director (a) del ESTABLECIMIENTO EDUCACIÓNAL o Encargado de Convivencia.	**DENUNCIA[44].** Ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público: la realiza el Director o Encargado de Convivencia. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página **http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp** Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.	La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades.
		Medida de Protección. Tribunales de Familia: de ser procedente, se realiza mediante oficio el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello	

[44] (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		por dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.	
PASO 4: Consejo de Profesores – Aplicación de medidas de resguardo[45].	Director (a)	La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al niño, niña o adolescente afectado. ➢ Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento ➢ Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. ➢ Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras. ➢ Determinar fechas de evaluación del seguimiento.	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.
PASO 5: **Contención a nivel curso.**	Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional .	Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc), o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los Estudiantes del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.
PASO 6: Derivación. Medidas de resguardo[46].	Encargado de Convivencia .	Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de	

[45] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
[46] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.

		Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación. Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como Psicólogo del Establecimiento Educacional, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.	
PASO 7: De la comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa[47] .	Director (a) / profesor jefe.	**a) De la comunicación con padres y apoderados.** Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y cuando el hecho ya es conocido por la comunidad escolar, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, y/o elaboración y entrega de circulares informativas.	En caso de especial gravedad el plazo para informar es de máximo de 5 días desde que se tomó conocimiento de los hechos.
		b) Comunicación a funcionarios del Establecimiento Educacional. Si el hecho ya es de conocimiento de la comunidad escolar, se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal: en este sentido no es necesario que	En el consejo de profesores inmediatamente siguiente a la fecha de toma de

[47] (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la Comunidad Educativa. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		el personal del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL conozca la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Se busca que apoyen en las medidas de resguardo aplicar y contención.	Conocimiento de los hechos
		Consideraciones relativas a la entrega de información. Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán: ● Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. ● Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. ● Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. En caso de que algún padre, madre, apoderado o funcionario tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia. Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de	

		las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña "¿cómo estás?", "¿cómo te sientes?", "¿qué te pasó?", o le hagan sentir como "víctima" o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como "si no quieres, no hagas la prueba", etc.). -El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
PASO 8: Seguimiento	Profesor jefe/ orientador(a) o Psicólogo(a), o, Encargado de Convivencia escolar	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[48]: ▪ **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. ▪ **Informes de seguimiento:** es elaborado por convivencia escolar. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de

[48] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

		acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. ▪ **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros. ▪ **Medidas pedagógicas:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diversificada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre, el que podrá ser modificado. ▪ **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del equipo de convivencia, con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde. En el caso que el presunto agresor sea Estudiante del Establecimiento Educacional y mientras se determina su responsabilidad o se exime de ella por la instancia policial o judicial pertinente, se aplicará con respecto a él las medidas pedagógicas y psicosociales señaladas. El Encargado de Convivencia será el nexo entre el Estudiante, familia y Establecimiento Educacional.
PASO 9. DEL CIERRE DEL PROTOCOLO	Director/ Encargado de Convivencia	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando: • El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así

		corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. • El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. • El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. • Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.	
		Verificado el progreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	El Plazo de seguimiento se establecerá en la respectiva investigación y con la colaboración de la familia.

PROCEDIMIENTO

ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

› **CUANDO EL APODERADO INFORMA:**

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.

2. Se solicitará el RUC (rol único causa) de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.

3. Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al Estudiante con el fin de coordinar estrategias para apoyar al Estudiante con el apoderado.

4. Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el Estudiante está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que

se le fije, se derivará al Estudiante a la organismo de la red de apoyo correspondiente, para que esta institución canalice la red de apoyo.

5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.

6. Si el Estudiante o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al Estudiante abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

› **CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ESTUDIANTE POR TERCERA PERSONA.**

- Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso de que sea otro Estudiante el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para este preste testimonio ante el adulto responsable.
- Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del Estudiante afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
- Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el Establecimiento Educacional igualmente informará a las autoridades pertinentes.

***** Aquellos Estudiantes que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicara la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso.

› **DENUNCIA EN EL CONTEXTO INTRAFAMILIAR:**

- Contener y escuchar al niño al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores de vulneración de derechos de estos, para descartar.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

HECHOS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD QUE ATENTAN LA DIGNIDAD PERSONAL:

Se puede conceptualizar cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, **pero que no constituye delito.**

- Manifestaciones no verbales: miradas persistentes sugestivas de carácter sexual, mirarle las partes íntimas de manera evidente a otra persona, sonidos alusivos al acto sexual, gestos de carácter sexual (obscenos), exponer a otros a actos de auto tocación, gesticulación facial de índole sexual (lengua, boca)
- Manifestaciones verbales: comentarios de índole sexual, proposiciones sexuales, chistes de connotación sexual, (humillantes, hostiles, ofensivos)
- Manifestaciones Físicas: contacto físico innecesario (abrazos) intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecución de la víctima, arrinconamiento.
- Manifestaciones por medios digitales o redes sociales: Llamadas, envío de mensajes o notas con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes. Imágenes, videos o fotografías con contenido sexual o exhibición del cuerpo, amenazas o difusión de rumores de connotación sexual.
- Situaciones que constituyen acoso entre estudiantes, de índole sexual o proposiciones que traspasan el límite tolerable de proposiciones amorosas.
- Toda otra conducta, que afecte desde el ámbito de la sexualidad a un estudiante y que produzca afectación en este.

PROCEDIMIENTO.

1. El afectado con la conducta, deberá comunicar los hechos al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. Quien recepciona, deberá dejar constancia por escrito de lo denunciado.

2. Se debe informar al apoderado del o los estudiantes involucrados, del inicio de la investigación. Se citará al apoderado para que concurra en un plazo máximo de 2 días hábiles, si no puede concurrir, deberá enviar al apoderado suplente, y en caso que ningún pueda asistir, se le notificara por correo electrónico el inicio de investigación.

3. Medidas preventivas

▪ Se podrán tomar una o más medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales:

▪ Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

▪ Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

▪ En acuerdo con el apoderado, ofrecer un plan alternativo de estudios en el hogar mientras el alumno afectado o el sindicado, para su resguardo o tranquilidad. Esta medida no constituye sanción o medida disciplinaria.

▪ Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

4. Se debe escuchar la versión de los estudiantes involucrados y/o sus posibles descargos y presentar evidencias que apoyen su denuncia. Plazo dentro de tercer día.

5. De ser procedente, se ofrece la posibilidad de mediación. Plazo dentro de cuarto día.

6. Se pueden entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes. Plazo dentro de sexto día.

7. Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial). Plazo dentro de séptimo día.

8. Si existen revisar registros, documentos, informes, etc., atingentes al hecho. Plazo dentro de séptimo día.

9. Cierre investigación: El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones. disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

10. Finalización del procedimiento.

A) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

⇒ Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito

⇒ Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.

⇒ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de 30 días hábiles. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

B) Para denuncias que fueron desestimadas:

⇒ Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.

⇒ Cerrar el procedimiento realizado.

C) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir remediales aplicar de acuerdo a la gravedad de la falta. En caso de estudiantes (niños, niñas y adolescentes) considerar edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, privilegiando la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales. En todo momento se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, confidencialidad.
- Se notifica al apoderado del alumno la sanción y plan de seguimiento con apoyo remedial:
  - ➲ Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
  - ➲ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

APELACIÓN: El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección después que es notificado; quien resolverá y tendrá 3 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la sanción se entenderá ejecutoriada. Se citará telefónicamente o vía correo electrónico a entrevista para notificar lo resuelto, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía correo electrónico y/o carta certificada o Chilexpress.
PLAZO DE EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO: máximo 15 días hábiles.

Si el acusado: es apoderado o funcionario del establecimiento. En caso de ser funcionario, debe tomar las medidas el administrador, y de ser apoderado, se aplicará alguna de las remediales en el capítulo de apoderados.
Si la denuncia confirmada tras el proceso de investigación toma ribetes de abuso sexual o presunto delito, se deberá denunciar al Ministerio Público. Asimismo, se debe considerar la necesidad de realizar denuncia al Tribunal de Familia. Esta situación será especialmente relevante, cuando el autor de los hechos probados sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor y solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente. También se deberá evaluar la pertinencia de solicitar medida de protección orientada a la reparación, a favor de la víctima del hecho menor de edad, al Tribunal de Familia.

Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso
Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET.

Cuando un Estudiante del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento Educacional que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un Estudiante, deberá comunicar los hechos al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.
- Se recibe la denuncia y asume el Encargado de Convivencia escolar. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.

- Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros. La denuncia se realiza personalmente por el Encargado de Convivencia o quien se designe por la dirección en su reemplazo. Si por la edad de los involucrados, no se configura un delito, se debe informar vía oficio por Oficina Judicial Virtual al Tribunal de familia.
- Se cita apoderado para el mismo día o hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el Estudiante para tomar declaración.
- Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus apoderados si se tratan de Estudiantes.
- Una vez establecido los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicara sanción correspondiente a la falta si es procedente, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
- Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso
- El Encargado de Convivencia deberá realizar seguimiento y acompañamiento a la víctima, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico.

Se hace presente que este procedimiento es complementario del protocolo establecido en el punto IV del presente instrumento.

DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO DE EXPLORACION:

Es importante señalar que, existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no representan un atentado hacia la integridad de los alumnos, con ello se está haciendo referencia a situaciones entre alumnos que pudieran tratarse de experiencias de exploración sexual, las que es necesario orientar de manera adecuada, sin juicio y sin penalización. Un ejemplo de ello son aquellas experiencias de exploración sexual que pudiera ocurrir entre alumnos de una misma edad, por ejemplo, entre párvulos, y que no reviste agresividad ni demuestra un conocimiento que los niños podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado.

Si se da de una manera contraria a ello podría ser un indicador de que pudiera estar siendo víctima de algún tipo de agresión sexual por parte de otra persona. De este modo, es importante diferenciar entre juego sexual y abuso sexual.

Es propio de la edad de algunos menores, el sentir curiosidad por el sexo contrario o su propia sexualidad, y es en ese contexto que se puede diferenciar entre el juego sexual y el abuso sexual:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- Existe una disposición de imitación.
- Se mueven por curiosidad.

Estas situaciones no son constitutivas de delitos, por la edad de los involucrados, y serán

abordadas con apoyo interno, en trabajo conjunto con los padres del estudiante, pero si existen posibles señales de alertas de eventuales vulneraciones de derechos del estudiante: si la conducta es persistente, reiterativa o escapa de la esfera de la curiosidad, se solicitara medida de protección de ser procedente.

Juego Sexual	**Abuso Sexual**
Se da entre niños de la misma edad o edad similar.	Es ejecutado por una persona con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. (mayor de edad o adolescente con responsabilidad penal).
No existe coerción, ni agresión.	Hay una búsqueda de satisfacción de las propias necesidades sexuales inmaduras, siendo percibido por la víctima como un acto de incomodidad, abuso e imposición.

Tomando en consideración las características de ambas situaciones es que resulta relevante para el establecimiento dejar claros los límites en el ámbito relacional, con la finalidad de que no pueda transformarse en una situación de vulneración y agresión.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN LOS PROCEDIMIENTOS ANTES SEÑALADOS.

1. DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO A IMPLEMENTAR[49].

a) Medidas tendientes a evitar todo tipo de contacto entre la víctima y el presunto agresor.

- Eventual separación de funciones del presunto agresor.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.

b) Consejo de profesores del curso.

La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al NNA afectado.

- Monitorear el contexto aula y/u otras dependencias del establecimiento
- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes

[49] (v) De las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados. Anexo 2, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación Escolar.

asignaturas.

- Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

c) Contención a nivel curso.

Se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima.

2.- DERIVACIÓN EXTERNA.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con:

∞ **Oficina Local de la Niñez (OLN):** Es un Servicio de Atención gratuito y voluntario a nivel comunal que trabaja en la promoción y protección de los derechos de los NNA, con acciones orientadas a la prevención de las vulneraciones de derechos y el apoyo a las familias y cuidadores en la crianza de sus niños y niñas.

∞ **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

∞ **Programa de Intervención Especializada (PIE**): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

∞ **Programa de Prevención Comunitaria (PPC):** está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

∞ **Oficina de Protección de Derechos (OPD):** Es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

∞ Tribunales de Familia.

∞ Fiscalía.

∞ Servicio Médico Legal.

∞ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

∞ 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

∞ 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

∞ 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.

∞ 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 h, de lunes a viernes.

3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.

El Profesor y apoyo docente debe mantenerse atento a las conductas del Estudiante y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL deberá:

1. **<u>A nivel Administrativo</u>**:

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- Se exigirá al inicio del año escolar el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los Estudiantes.
- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

- Los lugares de atención pedagógica y psicológica: no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta. En el caso de preescolar, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al Estudiante (asistente de aula o docente).
- La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en nuestro ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador.
- Los trabajadores del Establecimiento Educacional NO deberán mantener contacto de índole personal con los Estudiantes del Establecimiento Educacional a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -Facebook y similares-). Toda comunicación debe ser para efectos pedagógicos o del establecimiento.

2.- A nivel de Capacitación:

- Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el Psicólogo (a) del Establecimiento Educacional. Asimismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

❱ En el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de Establecimiento Educacional, sino también en el marco de la vida cotidiana.

3.- A nivel Educativo:

- Realizar actividades con los Estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.

- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.
- Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

∞ Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida".

∞ Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".

∞ Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.

∞ No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.

∞ Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.

∞ Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

4.- A nivel pedagógico:

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	1º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	2º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.

Orientación	3º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	3º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	4º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	5º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	5º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	6º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Ciencias Naturales	7º Básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.

Orientación	7º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	7º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	8º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	8º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	I Medio	Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.

Orientación	II Medio	Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/ as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros.
Biología	II Medio	Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana, explicando la responsabilidad individual tanto femenina como masculina que involucra la sexualidad.

*Extracto de las Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales.

5.- Criterios para la utilización de los espacios del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

:

- **Acceso**: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- **Baños**: El uso de los baños de Estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de Estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando Estudiantes.
- **Recreo:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por el Inspector General o Funcionario designado para este efecto.
- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Establecimiento Educacional o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Establecimiento Educacional o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los Estudiantes.
- **Entrevistas o reuniones privadas con Estudiantes**: Cuando un profesor(a) o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un Estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

6.- <u>Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación</u>:

A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los Estudiantes:

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

▪ En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación Estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).

▪ Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Establecimiento Educacional, con cualquier Estudiante o grupo particular.

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

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

▪ Se prohíbe todo contacto con los Estudiantes a través de redes sociales a título personal. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Establecimiento Educacional, se usarán las cuentas colectivas institucionales. De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y Estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y Estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.

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

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

▪ Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.

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

▪ No hablar temas sexuales con los alumnos, si no es parte de la unidad

4.- ESTRATEGIAS DESDE LA FAMILIA PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL EN EL HOGAR:

La prevención del abuso sexual en el hogar es responsabilidad de los padres o cuidadores, por tanto, deben:

- Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
- No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
- Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
- Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

5 – **MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.**

1. En relación con los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.

2. Los Funcionarios del Establecimiento Educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Establecimiento Educacional deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y el orientador(a) o Psicólogo(a) de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.

4. La dirección del Establecimiento Educacional informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del Estudiante afectado.

TÍTULO 4° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDADES ESCULARES

I. FUNDAMENTACIÓN.

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

Es responsabilidad de todos y por lo mismo, la educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

CONCEPTOS:

a. **Droga:** Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.
b. Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).
a. **Tráfico Ilícito de Drogas**: se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.
b. **Microtráfico o "Tráfico en pequeñas cantidades":** el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente

que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

II. NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del Establecimiento Educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: no problemático y problemático.

a. No problemático:

- **Consumo experimental**: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

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

b. Consumo problemático.

- **Consumo abusivo**: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.
- **Consumo dependiente**: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

III. SEÑALES DE ALERTA.

Existen ciertas señales en los estudiantes, ante las cuales docentes y asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los alumnos.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al Establecimiento Educacional;
- Atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad, entre otras.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Sospecha de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas.
- Ante la detección de alumnos consumidores de alcohol o drogas en el establecimiento o en actividades institucionales realizadas fuera de este.
- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y/o en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Establecimiento Educacional. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL O DROGAS[50].

Este protocolo se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

- Ante la sospecha de que un alumno es consumidor de alcohol y/o drogas, por parte de
- cualquier funcionario del establecimiento.
- Terceras personas manifiestan a algún funcionario del establecimiento sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Un alumno con problemas, solicita ayuda al establecimiento.
- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas

[50] (i) "Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

ETAPAS	ACCIONES[51]	RESPONSABLES[52]	PLAZOS
Detección señales de alerta	Cualquier funcionario que note cambios significativos en el comportamiento, deberá informar al Encargado Convivencia, a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.	Cualquier funcionario	En cuanto tome conocimiento o al día siguiente hábil de conocido los hechos.
Activación protocolo	Se reunirá con profesor jefe del alumno, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo y/u orientador, en caso de que el establecimiento contara con dichos profesionales. El objetivo de esta reunión, es dar inicio a un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación más sistemática del estudiante. El plazo para este período de observación, así como la persona que encabezará los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.	Encargado de Convivencia	Dentro del día siguiente hábil de informado los hechos al Encargado de Convivencia.

[51] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[52] (ii) "Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

Recopilación de información	Una vez recabado mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado, sostendrá una reunión con el alumno, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo. El objetivo de esta etapa es: ➢ Identificar el problema según el nivel de consumo. ➢ Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante para el cambio. ➢ Dar a conocer al alumno las redes de apoyo y atención. ➢ Según sea el caso, el Establecimiento Educacional adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Dentro del período de la investigación o dentro del día siguiente hábil de que esta haya concluido.
Reunión con padres y apoderados	Una vez sostenida la reunión con el alumno, se citará vía Agenda escolar, correo electrónico o telefónicamente, a los padres y/o apoderados[53], a una reunión con el funcionario designado, quien les informará de: ➢ La situación del alumno. ➢ Los pasos adoptados por el Establecimiento Educacional. ➢ Los pasos a seguir por el establecimiento, definiéndose en este acto el período de seguimiento. ➢ Se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OLN, OPD, SENDA u otros) con las que cuenta el Establecimiento Educacional [54]. 1) Si el alumno reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial[56]	Debe realizarse dentro de los dos días siguiente hábiles, desde que se sostuvo reunión con el alumno.

[53] (v) "Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[54] (iii) "…las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio..". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[56] (v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	conjunto, alumno, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales[55], así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa. 2) Si el alumno no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará al alumno a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al establecimiento. De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.		
Seguimiento	El funcionario encargado hará seguimiento[57] de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Será definido en la reunión con padres y apoderados

[55] (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[57] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

Cierre del protocolo	1) Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	2) Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[58].		Dentro del período de seguimiento .

VI. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO[59].

El presente protocolo se aplica frente a las siguientes situaciones:

- Alumno se presenta al establecimiento bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol.
- Alumno es sorprendido consumiendo alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas en el establecimiento.

[58] (iv) “Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[59] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

<u>Importante:</u> cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

ETAPA	ACCIONES[60]	RESPONSABLE[61]	PLAZO
Detección	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno que se presenta al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia. En caso de que quien detecte la situación, sea otro alumno, éste deberá informar al Inspector General o Profesor Jefe de inmediato, quien a su vez informará al Encargado de Convivencia.	Cualquier funcionario .	Una vez conocido los Hechos .
Traslado del alumno y comunicación con el apoderado	El alumno sorprendido en alguna de estas situaciones, será llevado a la sala de primeros auxilios o Inspector General, a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del Establecimiento Educacional, evitando su sobreexposición[62]. Paralelamente se llamará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo[63].	Encargado de Convivencia o persona designada.	Una vez conocidos los hechos
Retiro del alumno y solicitud de antecedentes y citación a entrevista.	Al momento del retiro del alumno, el funcionario encargado, solicitará al apoderado que indique si el alumno se encuentra en algún tratamiento médico, que requiera la ingesta de drogas del que no tiene conocimiento el Establecimiento Educacional. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial	Al retiro estudiante.
	En el caso de que el apoderado señale que el alumno no se encuentra bajo ningún tratamiento, el funcionario encargado,		

[60] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[61] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[62](vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…", Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[63](v) "Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una investigación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar, según lo establece el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional para estos casos.		
Denuncia[64]	En el caso de que un alumno no se encuentre bajo tratamiento médico y sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el Establecimiento Educacional está obligado a denunciar. ➢ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ➢ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía, Carabineros o PDI. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp[65]	Encargado de Convivencia o funcionario designado por la Dirección	24 horas, de conocidos los hechos.
Investigación	Si el apoderado declara que el alumno no se encuentra bajo tratamiento médico, se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	10 días hábiles.

[64] (ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del Establecimiento Educacional.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, según los plazos y términos señalados anteriormente. Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal, vía telefónica, por mail o agenda escolar.	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➢ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➢ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[66]. ➢ Se define periodo de seguimiento. ➢ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➢ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.		

[66] (III) “Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[67] de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Plazo definido en reunión con apoderado
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[68].		Dentro del período de seguimiento..

[67] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[68] (iv) “Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

VII. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL [69].

ETAPA	ACCIONES[70]	RESPONSABLE[71]	PLAZO
Detección e información al Establecimiento Educacional y padres o apoderados.	Cualquier funcionario del establecimiento que, sorprenda a un alumno bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas en alguna actividad del Establecimiento Educacional fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado[72] y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocido los hechos.
Del traslado del alumno.	Según sean las circunstancias y si el apoderado no puede o se demora en llegar, en coordinación con la Dirección se podrán seguir las siguientes acciones: ➢ Mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Establecimiento Educacional se aplicará las normas contenidas en el RIE. ➢ En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, según	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocidos hechos

[69] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[70] (vii) “Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[71] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[72] (v) “Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	sea el caso, el alumno acompañado por un adulto, será dirigido a un centro asistencial o devuelto al Establecimiento Educacional. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. Se hace presente que, en este procedimiento, se debe procurar siempre el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.[73]		
Citación a entrevista .	Una vez normalizada la situación se citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.
Entrevista	Se solicitará al apoderado que informe si el alumno se encuentra bajo algún tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no tiene conocimiento el Establecimiento Educacional. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería. De lo contrario se informa que se dará inicio a una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional proceden en este caso.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	
Investigación	Si el apoderado declara que el alumno no se encuentra bajo tratamiento médico, se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	10 días hábiles.

[73] (vi) “La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…”, Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.		
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del Establecimiento Educacional.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➢ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➢ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[74]. ➢ Se define periodo de seguimiento. ➢ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➢ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.

[74] (III) “Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[75] de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Plazo definido en reunión con apoderado
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y	Encargado de Convivencia o miembro del	Al término del período de seguimiento

[75] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Equipo Psicosocial.	previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[76].		Dentro del período de seguimiento.

VIII. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS[77].

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

"Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

[76] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[77] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

ETAPA	ACCIONES[78]	RESPONSABLE[79]	PLAZO
Detección	Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del Establecimiento Educacional vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado. En este procedimiento se debe resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante.[80]	Cualquier funcionario	Desde que tomó conocimiento de los hechos.
Llamado al apoderado	Se llamará al apoderado para que concurra al Establecimiento Educacional . En caso de que este no pueda asistir, se le informará de los pasos a seguir.	Funcionario designado para tales efectos.	
Denuncia[81]	Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el Establecimiento Educacional está obligado a denunciar. ➢ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ➢ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos.	24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

[78] (vii) “Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[79] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[80] (vi) “La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…”, Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[81](ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

	http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp		
Investigación	Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento Educacional iniciará una investigación a fin de determinar si los hechos constituyen faltas a la convivencia escolar y de esta forma definir las medidas disciplinarias a aplicar según lo establece el RIE.	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos	10 días hábiles.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del Establecimiento Educacional.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguiente de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➢ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➢ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[82]. ➢ Se define periodo de seguimiento. ➢ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.

[82] (III) “Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	➢ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[83] de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	3 meses
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente.

[83] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

			establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[84].		Dentro del período de seguimiento.

IX. CONSIDERACIONES GENERALES.

Al momento de aplicar alguno de los protocolos antes señalados, se deberá tener siempre presente lo siguiente:

a) De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos[85].

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Establecimiento Educacional (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

b) De los mecanismos de apoyo a activar frente a situaciones de alcohol y/o drogas[86].

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el Establecimiento Educacional podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

- Seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el orientador(a) o Psicólogo(a) y/o Encargado de Convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.

[84] (iv) “Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[85] (vi) “La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este ser encuentre siempre acompañado…..”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[86] (iii) “Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados…” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Medidas pedagógicas: Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante.
- Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, realizado por el orientador, psicólogo, Encargado de Convivencia o quien determine Dirección. Según sea el caso se podrá elaborar también un Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.
- Derivaciones a instituciones - redes de apoyo.
    - Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).
    - Centro De Salud Familiar (Cesfam).

c) De la denuncia a los organismos competentes[87].

- **Tribunales de Familia.**

La denuncia se realiza mediante oficio por el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

- **Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.**

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

d) De la forma de abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.

Para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

[87](ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

X. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir que situaciones relacionadas al consumo o tráfico de drogas o alcohol afecten a nuestros estudiantes, el Establecimiento Educacional, durante el transcurso del año escolar desarrolla acciones como las siguientes:

- Tanto en la hora de orientación como en la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan durante toda la trayectoria escolar unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia y abordan factores de riesgo y de protección, relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo. En este contexto, el Establecimiento Educacional implementa además programes tales como: “Descubriendo el gran Tesoro” (alumnos de pre básica); “Aprendemos a crecer” (alumnos 1° a 6° básico); “La decisión es nuestra” (alumnos de 7° básico a 4° medio);
- Se promueven y fortalece el desarrollo de una vida saludable a través de diversas actividades .
- El Establecimiento Educacional cuenta con actividades deportivas, artísticas y de libre elección que favorecen la prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Se realizaran charlas y talleres con los cursos que se encuentran en una edad próxima al inicio del consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de informar y potenciar conductas esperadas.
- Se realizan charlas y talleres en la materia, dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, para la cual se activan redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (SENDA).
- El trabajo de nuestros funcionarios tiene un enfoque integral a fin de detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.

TÍTULO 5° PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

I. FUNDAMENTACIÓN.

El Establecimiento Educacional resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los Estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Ninguna alumna por el hecho de embarazo y/o maternidad pueden ser obligada a cambiar de establecimiento o ser expulsada, negada o cancelada su matrícula, ser cambiada de jornada o aun curso paralelo, ser objeto de suspensión u otra medida similar en razón de su estado.

.

II. OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los Estudiantes que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo.

De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso que alguno de nuestros estudiantes se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas.

III. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO[88].

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratado/a en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento Educacional.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Establecimiento Educacional.

[88] Punto N° 5.2. De los derechos y bienes jurídicos involucrados. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles pre natales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad o control de lactancia, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en Inspectoría.

IV. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo, tendrán a su vez los siguientes deberes.

- El/la estudiante (y/o el apoderado) deben informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El/la estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé.
- El/la estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante
- Comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el/la estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

VI. DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS[89].

Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido y en relación a las medidas académicas, deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

De esta forma son medidas académicas las siguientes:

➢ Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada

[89] Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

previamente al apoderado del estudiante.

- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
- El Establecimiento Educacional incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del Establecimiento Educacional.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

VII. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS[90].

Corresponden a aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos Estudiantes.

- Los Estudiantes en situación de paternidad o maternidad adolescente o las alumnas embarazadas, serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier contravención a este principio constituye una falta a la buena convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educacional.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior

[90] Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

- Las alumnas embarazadas podrán asistir con la ropa que más le acomode de acuerdo a la etapa del embarazo.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997,112 y 158, ambos de1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
- **PERMISOS.** Podrán darse de común acuerdo permisos y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- En el caso de la estudiante embarazada, se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Toda alumna que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con el Inspector o Jefe de UTP.
- A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

.

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Establecimiento Educacional procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la

salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

Fase 1: Comunicación al Establecimiento Educacional:

El o la estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el Establecimiento Educacional, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del Estudiante/a.

Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación:

En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado del estudiante a través de correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante

El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

Asimismo, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El profesor jefe también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluyen los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al Establecimiento Educacional.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna por parte del Profesor Jefe.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

El/la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

El/la jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar flexible, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Establecimiento Educacional y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a UTP, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el coordinador de UTP del ciclo respectivo, el cual informará al Jefe de UTP, y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.

Elaboración de una bitácora que registre el proceso del Estudiante/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Jefe, contemplando entrevistas de seguimiento al Estudiante/a y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.

Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

En estos casos se deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los Estudiante/as en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del Profesor Jefe.

El informe final será entregado a las autoridades directivas y al apoderado y será archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

IX. DE LAS REDES DE APOYO[91].

[91] Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o Estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

1.- Ministerio de Salud: Para mayor información: www.minsal.cl

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2.- Ministerio de Desarrollo Social. Para mayor información: www.crececontigo.cl

a. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

b. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

3.- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Para mayor información: www.junaeb.cl

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

4.- Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI) Para mayor información: www.junji.cl

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

X. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir el embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual el Establecimiento Educacional, dentro de su programa contempla programas de educación sexual, los que son constantemente revisados, a fin de adecuarlos a las necesidades actuales de sus estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa.

Lo anterior con el fin de contribuir al desarrollo de los adolescentes, entregándoles información clara, objetiva, completa y veraz, a fin de que libre e informadamente nuestros Estudiantes puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.

TÍTULO 6°
PROTOCOLOS SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos del Establecimiento Educacional.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. Estas salidas deben estar vinculadas con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Establecimiento Educacional. Además, podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

- **DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS EDUCACIONALES.**

Durante el año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año.

⇒ Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.

⇒ Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

1.-**Informar al Departamento Provincial respectivo:** Con 10 días hábiles de anticipación, se informará la ejecución de la salida pedagógica, indicando lo siguiente:

Declaración Jurada:

Fecha de emisión

Establecimiento

RBD

Comuna

N° teléfono del establecimiento

Correo Electrónico

Nombre de la actividad educativa

Nombre del Profesor a cargo

Lugar a visitar

Fecha salida- regreso

Hora de salida – regreso

Cursos o delegación de alumnos

Cantidad de alumnos, profesores, apoderados y/o asistentes acompañantes

Locomoción a utilizar (movilización colectiva, metrotrén, bus particular u otros medios)

Nombre Rut y firma de Director y Sostenedor

Objetivo pedagógico

Programa de trabajo a desarrollar

2.- **Documentación Requerida:**

Autorización de los padres y/o apoderados firmada.

Planificación Técnico Pedagógica.

Datos del transporte en el que va a ser trasladados los Estudiantes:

. Carné de Identidad del conductor

. Licencia de Conductor

. Permiso de circulación del vehículo

. Padrón del vehículo (Certificado de inscripción del vehículo)

. Revisión Técnica al día

. Certificado de Contaminantes al día

. Constancia de autorización General de Servicio de Transporte Privado Remunerado de Pasajeros.

. Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes

3.**Consideraciones pedagógicas institucionales:**

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá presentar planificación articulada con un mínimo de 2 asignaturas y con un plazo de al menos 30 días de anticipación. La planificación deberá ser enviada a Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, con copia a la Directora.

Se podrá realizar solo una salida pedagógica por día, permitiendo así resguardar correctamente el despacho y medidas de seguridad en cada ocasión.

[92] (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

❱ CONSIDERACIONES **RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

En caso de ser necesario, se podrá solicitar la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

Con anticipación se solicitará a los padres y apoderados, completar autorización de salida, la que debe señalar nombre y RUN del apoderado que autoriza, lugar, fecha, horario y requerimiento especiales, de ser necesarios.

Las medidas de seguridad deberán considerar, a lo menos, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de contacto del docente a cargo, el nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Además, el personal del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben haber sido especificadas por el apoderado en la ficha de matrícula en el Establecimiento Educacional e informadas a los adultos a cargo.

. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo[94] y los alumnos deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados, que los Estudiantes asistan con uniforme o ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.

[93] (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

[94] (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

❯ CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[95].

1. Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
  - ✓ Elaborar una lista con el nombre de los Estudiantes que participan en la salida.
  - ✓ Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
  - ✓ Entregar la hoja de ruta al sostenedor (directora y/o Inspectoría General).
  - ✓ Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
  - ✓ Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los Estudiantes. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular de contacto del adulto responsable, que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del Establecimiento Educacional.
  - ✓ Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento a padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
  - ✓ El funcionario a cargo de la Salida Pedagógica portará un Formulario de Accidentes Escolares, firmado y timbrado por Inspectoría
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los Estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

2. Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los Estudiantes, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

3. Consideraciones posteriores a la salida[96].

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida de acuerdo con la planificación de la misma, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un Estudiante no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

[95] (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.
[96] (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

TRASLADO:

- Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo deberán salir desde el Establecimiento Educacional y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.
- Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud, por ejemplo, fatiga.

PROHIBICIONES:

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo con la normativa interna.

DEBERES:

Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá denegar la salida de una o más alumnos. En ese sentido, el alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del Establecimiento Educacional y a las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

SANCIÓN ESPECIAL.

En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina o seguridad, se podrá aplicar, previo procedimiento, la sanción de **prohibición de futuras salidas.**

TÍTULO 7°
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AACIDENTES ESCOLARES

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca **incapacidad** o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los Estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional .

En relación a lo anterior, los Estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares o de trayecto.

II. REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS. INFORMACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ENTREGAR EL APODERADO: DATOS DE CONTACTO.

Son obligaciones del apoderado:

➲ Completar al momento de la matricula anual todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante.

➲ Deberá señalar, la persona que debe ser informada en caso de accidente, y como mínimo 2 personas más, dejando registrado su nombre completo, teléfono y correo electrónico.

➲ Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a la persona encargada de los primeros auxilios.

➲ Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

➲ **SEGUROS PRIVADOS**.

- El apoderado, al inicio del año escolar, debe entregar un documento **en que declare que no desea** que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad.** En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.
- El apoderado, deberá informar vigencia de la póliza de seguro escolar, el nombre del centro de salud, dirección y teléfono de emergencia al que hay que llamar, de requerirse una ambulancia.
- En el libro de registro de accidentes escolares, se llevará un apartado, donde se indicará el nombre del estudiante, cédula de identidad, nombre apoderado y nombre del Centro de Atención Privado en que tiene seguro de accidente y la dirección, número de teléfono para solicitar ambulancia, si lo cubre el seguro. Este registro puede ser en papel o digital.
- Este registro es anual, si el apoderado, termina el convenio con el seguro privado, debe informar al Establecimiento Educacional, para ser borrado de este registro.
- El seguro, se activará, cuando ocurrido el accidente escolar y dependiendo del tipo de lesión, se verifique en el libro si el alumno cuenta o no con seguro privado, en caso, de poseerlo, se llamará

inmediatamente al apoderado, para que retire al alumno bajo su responsabilidad, salvo que se deba llamar a una ambulancia. Si el apoderado, no responde, y no es posible ubicar, a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al alumno, al centro asistencial público más cercano, salvo que se trate de una clínica privada en la misma ciudad. No se trasladan estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

III. DE LA PERSONA ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

El Establecimiento Educacional designara un funcionario como encargado de primeros auxilios, quien deberá tener curso que lo habilite para ejercer dicha función.
La persona encargada de los primeros auxilios, o funcionario que se designe en su reemplazo en caso de ausencia, debe tomar contacto con la familia para informar de un accidente escolar. Se designa: a doña Cecilia Guajardo Montenegro
Se debe dejar registrado en el libro de enfermería la hora y fecha de la llamada con nombre y firma funcionario que llamo. Si realizadas 3 llamadas el apoderado no contesta, se debe llamar al apoderado suplente, si este tampoco contesta, se debe enviar correo electrónico dando cuenta de la situación y solicitando que tome contacto a la brevedad.
La persona encargada de trasladar al estudiante accidentado cuando corresponda es doña Cecilia Guajardo Montenegro o Don Manuel Salas Eilers.

IV. REGISTRO DE PRIMEROS AUXILIOS: La persona encargada de la atención de Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que haya prestado, el que indicar:

1. Fecha y hora de la atención.
2. Nombre de alumno atendido.
3. Breve descripción del accidente escolar.
4. Breve descripción del tratamiento aplicado.
5. Conclusión (despacho del alumno a su domicilio, a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales).
6. En caso, que el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
7. En caso, que entregó seguro escolar, debe dejar registro de la entrega.

V. COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR.

- Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- El Seguro cubre al Estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al Estudiante de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los Estudiantes realizan actividades extraescolares programadas por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

No cubre: Durante el período de vacaciones escolares salvo actividades autorizadas por el Mineduc

y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios**.**

VI. PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo Establecimiento Educacional o la persona que este designe. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos[97].

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.

Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

[97] (v) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

VII. LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO.

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

VIII. DERECHOS DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO:

✓ Todo Estudiante matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.

✓ El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

✓ Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo

directamente al Ministerio de Educación

IX. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

X. PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR[98].

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzca incapacidad, en este sentido debemos distinguir y se aplicara el siguiente procedimiento dependiendo del tipo de lesión:

1.- ACCIDENTES DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.

[98] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.

Lesiones Leves: se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del Estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

➲ El Estudiante será derivado a la Inspectoría del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

➲ Será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios y/o funcionario de inspectoría, quien realizará un análisis visual y diagnóstico.

➲ Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.

➲ Se informará telefónicamente y/o notificación vía plataforma digital, al apoderado titular o suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo electrónico o plataforma digital.

➲ Considerando la evaluación realizada, el Estudiante puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el encargado de los primeros auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.

➲ En este caso, es obligación del apoderado llevar al Estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL no paga ni reembolsará gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

a) **Lesiones Menos Graves:** todas aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados. De esta forma el procedimiento a seguir es:

➲ El Estudiante es trasladado a la Inspectoría, donde será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios, quien realiza un análisis visual y diagnóstico. Inmediatamente después se ubica telefónicamente **al apoderado titular o suplente** quien deberá acudir al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro

asistencial y hacer uso del seguro.

En caso de que no exista ninguna comunicación entre el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y el Apoderado, el Estudiante será trasladado de todas formas al centro de salud más cercano al establecimiento, por la persona encargada de primeros auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por Inspectoría.

➲ La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

➲ En caso de que el apoderado decida llevar al Estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares, para eso se otorga el seguro de salud.

➲ Inspectoría tomará registro de que el seguro fue entregado al apoderado.

b) **Lesiones Graves:** todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas se similar significación. De esta forma el procedimiento a seguir es:

➲ Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia.

➲ Las personas (profesores o Estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Inspector para que socorran al Estudiante. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al Estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

➲ En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

➲ La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

➲ Desde el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el Estudiante, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

➲ En caso de que no exista comunicación entre el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y el Apoderado, el Estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. Si en el evento, que esta persona, no se encuentra en el Establecimiento Educacional o no puede concurrir, será designado por Inspectoría cualquier otro funcionario que se encuentre disponible.

➲ En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Inspectoría, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del Estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

2.- ACCIDENTE DE TRAYECTO:

➲ Un accidente de trayecto se origina fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ya sea en el transcurso desde el hogar al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o viceversa.

➲ Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.

➲ En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

➲ Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

➲ Si el estudiante llega al Establecimiento Educacional accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.

➲ Si el estudiante, sufre el accidente cerca del establecimiento, y el personal del establecimiento toma conocimiento de este, debe concurrir el encargado de primeros auxilios, para verificar el procedimiento a seguir, evaluar si puede trasladar al alumno al Establecimiento Educacional o debe llamar a la ambulancia, de acuerdo con el tipo de lesión, y el procedimiento indicado de acuerdo al tipo de lesión (n°1). Si hay que trasladar al alumno al centro asistencial, el encargado es la persona encargada de primeros auxilios o quien se designe en su defecto por Inspectoría.

3.- ACCIDENTES EN SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los alumnos, están representando al Establecimiento Educacional o en una salida autorizada por nuestro establecimiento:

- El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer al grupo de alumnos el procedimiento frente a una necesidad de salud.
- Señalar las normas de seguridad.
- Los alumnos sólo pueden salir del Establecimiento Educacional, con una autorización firmada por su apoderado.
- El profesor responsable debe llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
- debe llevar la información de contacto de los apoderados de los alumnos que van a su cargo, en caso de ser fuera de horarios de atención del Establecimiento Educacional.

Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que llevo. Al regreso, deberá avisar al encargado de primeros auxilios, para que anote en el libro de registro, y se deberá informar sistema de notificación de plataforma digital al apoderado(a).

Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el Establecimiento Educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial del Estado más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que está acompañando en la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido e indicar centro asistencial que es llevado el estudiante. Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente. La persona que acompañe al alumno(a) al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento Educacional trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el Establecimiento Educacional hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del alumno(a) al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano e informará de lo sucedido al Establecimiento Educacional. Se llamará a la ambulancia, solo en caso que esta no llegue y solo de ser posible Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible, si la ambulancia no llega, debe llamarse a Carabineros, para ver, si estos pueden realizar el traslado. El funcionario que acompañará al alumno realizará el ingreso de este y lo acompañará permanentemente hasta la llegada del apoderado. Paralelamente, un funcionario del Establecimiento Educacional se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido para que concurra al centro de salud. Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento Educacional trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el Establecimiento Educacional hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

XI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo Estudiante y personal del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL que presente peligro para él o los otros Estudiantes.
- Para todo Estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los Estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora académica del ciclo.

XII. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ENFERMEDAD O MALESTAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, decaimiento, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a inspectoría, para ser atendido por la persona encargada de los primeros auxilios y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al Estudiante antes del término de la jornada. El personal del establecimiento no puede dar medicamentos a los estudiantes, salvo indicación médica.

XIII. DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento Educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento Educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.

Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.

Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

XIV. RESPONSABILIDADES DEL APODERADO.

- Informar la condición médica del Estudiante al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico o comunicación justificando la inasistencia.
- Los Estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

XV. DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

Termómetros	Apósitos.	Cinta adhesiva.	Mascarillas.	Vendas.	Parches curitas.
Gasa esterilizada.	Tijeras.	Guantes quirúrgicos.	Alcohol gel.	Tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.	

XVI. CONSIDERACIONES FINALES.

A fin de tener claridad respecto del actuar del establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

1. Comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos[99].

2. El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es el CESFAM Eduardo Frei Ruiz Tagle, **ubicado en Rivadavia 1119, Población Rosenquist. Teléfono:** 32-3243511, el centro especializado de salud es el **Hospital Juana Ross, ubicado en Sargento Aldea 660. Teléfono:** 32 2759542 **,[100]** De esta forma, en caso de ser necesario, el estudiante será derivado a este centro en casos de accidentes, a menos que el apoderado cuenta con seguros privados de atención, y en ese caso, es deber del apoderado informar el centro asistencial de salud que corresponda llevar al accidentado.[101].

3. En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será[102]:

➲ Lesiones leves o menos graves: el Establecimiento Educacional llamara al padre, madre o apoderado del Estudiante para saber si lo trasladan ellos, o se juntan con el funcionario del Establecimiento Educacional en el hospital.

[99] (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.
[100] (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.
[101] (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4.
[102] Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación. (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

➲ Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos.

TÍTULO 8° PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDA DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento se pierda o no sea encontrada alguna especie de valor de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.

PROCEDIMIENTO. Plazo para ejecutar las indagaciones son 10 días hábiles.

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia de la pérdida del objeto deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída o perdida, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si la pérdida del objeto de valor ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, todo esto en presencia de un funcionario de un Establecimiento Educacional.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspectoría general para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si el apoderado es quien pesquisa la perdida de la especie y ya termino la jornada, podrá informarlo vía Libreta
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Encargado de Convivencia será el encargado de recabar antecedentes y comenzará las indagaciones.
- Si el resultado de la indagación interna determina la presunta individualización del o de los responsables que tenían en su poder la especie perdida y este es un Estudiante, se citará a su apoderado, se escuchará al Estudiante y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho por faltas a la honestidad y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- El Establecimiento Educacional prohíbe a los Estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos,

informáticos, dinero, (entre otros) salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

- El Establecimiento Educacional se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales, si la conducta fuera constitutiva de un ilícito penal como robo o hurto.
- El Establecimiento Educacional no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.

TÍTULO 9° PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

I. INTRODUCCIÓN.

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones estos se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras de índole social de difícil abordaje.

En este contexto, y atendido el rol protector que tiene el Establecimiento Educacional respecto de sus estudiantes, es que está llamado a generar una comunidad educativa que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

El apoyo que entrega el Establecimiento Educacional a los estudiantes puede ser fundamental. Sin embargo, dicho apoyo también está sujeto al propio bienestar de docente, directivos y asistentes de la educación.

De esta forma, el presente protocolo tiene por objeto:

- Definir acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud.
- Definir procedimientos a seguir para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

II. DEFINICIONES.

A fin de aplicar adecuadamente el presente protocolo, así como los acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, es preciso tener claridad respecto de los siguientes conceptos.

- Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- Conductas Autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo

de conductas autolesivas son el autoinfligirse cortes en las muñecas, muslos, etc. Quemaduras o rasguños en las piernas. Se hace presente que, cada situación es única y por lo mismo la aplicación del presente protocolo contemplará las particularidades propias de cada caso.

III. SEÑALES DE ALERTA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO, A LA RED DE SALUD.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor.

También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directa	**Señales de alerta indirecta**

Busca modos para matarse: • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). **Realiza actos de despedida:** • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. **Presenta conductas autolesivas:** • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:** • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.	• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	

Cuando algún miembro de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del Establecimiento Educacional sobre un posible riesgo suicida, debe informar a la Dirección del Establecimiento Educacional, a fin de que esta haga la derivación al funcionario correspondiente (psicólogo, orientador, encargado de convivencia u otro), a fin de que éste realice un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. **Mostrar interés y apoyo.**

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Se debe buscar un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. Luego se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…”).

2. **Hacer las preguntas correctas.**

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo.

Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. Para ello se debe considerar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la**	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3**	

3. **Apoyar, contactar y derivar. El profesional a cargo, según sea el riesgo suicida (riesgo, riesgo**

medio, riesgo alto), tomará decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses": registro	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Establecimiento Educacional para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano,

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante debe:

- Contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar seguimiento.

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

IV. ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.

Para implementar de manera exitosa acciones y/o estrategias para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, creemos que éstas deben considerar un abordaje integral, que considere el bienestar tanto de los estudiantes, como de los demás miembros de la comunidad educativa. Para ello nos hemos enfocado en los siguientes componentes:

1. **Clima escolar protector.**

- El Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo de actuación y estrategias de prevención a fin de abordar el maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- El Establecimiento Educacional cuenta con un Plan de Convivencia Escolar, el cual contiene diversas acciones que dicen relación con la promoción de la buena convivencia escolar, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, respetuosa y pacífica.

2. **Prevención de problemas y trastornos de salud mental.**

- El Establecimiento Educacional realiza diversas actividades que promueven el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, habilidades para la vida, tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y con la derivación a especialistas del Establecimiento Educacional (psicólogos y/o orientador).
- Docentes, asistentes de la educación y directivos reciben información relativa a la salud mental, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.
- Al tratarse de conductas autolesivas, el estudiante será derivado a seguimiento con el equipo de convivencia escolar, y algún programa de la red, y si la situación esta cronificada y/o hay posible vulneración de derechos de los agentes protectores a índole familiar, se derivara a Tribunal de familia.

Algunos de los aspectos que se desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

Tratando de trabajadores, estos temas se desarrollan en charlas, consejo de profesores e instancias de reflexión interna.

V. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

PASO 1. Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del Establecimiento Educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Establecimiento Educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del Establecimiento Educacional, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

PASO 2: Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única en caso de ser necesario comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

PASO 3: Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Establecimiento Educacional lo estime necesario.

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

PASO 4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al Establecimiento Educacional debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Activación del protocolo

El Director (o quien éste designe) del Establecimiento Educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

CASO 1. EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
Acciones inmediatas a ejecutar. Dentro del Establecimiento Educacional.

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
2. Responsable: funcionario responsable de enfermería (tens o con curso de primeros auxilios).
3. Plazo: De inmediato.
4. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
5. Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Establecimiento Educacional. Plazo: En forma inmediata.
6. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia. (SAMU).
7. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
8. Responsable: director, Inspector General o funcionario designado. Plazo: De inmediato.
9. Informar del hecho a la administración del establecimiento y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.
10. Responsable: Inspector General. Plazo: De inmediato

11. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. Responsable: director, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar Plazo: De inmediato. De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

PASO 1. Acciones posteriores.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar. Responsable: Equipo Directivo del Establecimiento Educacional. Plazo: Durante la jornada escolar.

2. Realización de un Consejo de profesores para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar. Plazo: 48 horas Responsables: director y Equipo Directivo, conjuntamente.

3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. Responsable: director ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación. Plazo: De inmediato. Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

4. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:) Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto), Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y si existen antecedentes en el Establecimiento Educacional de . Conclusiones. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. Plazo: 2 días hábiles

5. Informar a la comunidad escolar. Responsable: director y Equipo Directivo Plazo: 7 días hábiles.

6.- ejecutar **acciones detalladas en párrafo : <u>ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.</u>**

CASO 2. SUICIDIO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del Establecimiento Educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento Educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Establecimiento Educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento Educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.

➲ **Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Establecimiento Educacional.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

- **Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Establecimiento Educacional como fuera de éste.

- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase .
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Establecimiento Educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El Establecimiento Educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Establecimiento Educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

➲ **Seguimiento y evaluación**

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

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Frente a estos casos, el Establecimiento Educacional, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo a los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de otro miembro de la comunidad escolar:

1.- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.

2.- Tratándose de un apoderado que falleció, se debe consultar con la familia, si se puede informar a la comunidad del fallecimiento, si esta se niega, el Establecimiento Educacional no informara nada; pero debe comunicar al equipo de convivencia, para trabajar un plan de apoyo con el alumno con el que se encontraba emparentado la persona que se suicidó y acompañar en proceso.

3.- Si se trata de un trabajador, se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador a cargo del ciclo deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a psicólogo u orientador.

4.- Cuando se trata de un trabajador del Establecimiento Educacional, y por razones externas, se sabe del suicidio, el carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.

5.- si la situación se trata de un intento de suicidio, ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.

6.- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

VI. REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario https://www.hospitaldigital.gob.cl/
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo.
  https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/
- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app “Línea libre” http://www.linealibre.cl/
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.
- **línea exclusiva de prevención del suicidio *4141,** iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado **al Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.

TÍTULO 10° PROTOCOLOS DE CONTINGENCIA SOCIAL Y DESORDENES ESTUDIANTILES

Ante situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, sea por actuar de terceros o de los mismos alumnos, se ha elaborado el siguiente protocolo, que busca resguardar su integridad; distinguiendo 3 situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza:

A) Terceros que tratan de ingresar a la fuerza al Establecimiento Educacional con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el establecimiento, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares o de esparcimiento.

Procedimiento:

1.- Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo de liderazgo o directivo, con los terceros a fin de que cesen en la conducta. El Funcionario deberá estar apoyado con personal del establecimiento.

2.- Si el diálogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Establecimiento Educacional, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerrarán todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo.

3.- Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso, se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros para que éste tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Establecimiento Educacional deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del Establecimiento Educacional, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapa bocas y de la vía respiratoria.

4.- Se informará a los padres y apoderados por los canales de comunicación establecidos, para que los apoderados concurran a retirar inmediatamente a los alumnos. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida o hasta que la situación se tranquilice totalmente.

B) Fuga Colectiva de Alumnos: Cuando los alumnos pretendan fugarse del establecimiento de manera colectiva, con fractura de los portones de acceso o vidrios, o escalando muros:

Procedimiento:

1.- Cualquier miembro del equipo directivo o inspectoría, dialogará con los alumnos, para que recapaciten de su actuar.

2.- Si persisten en la actitud, se les instará a que se les puede autorizar a salir previo llamado a su apoderado, quien deberá decidir si se le autoriza al alumno.

3.- Se informará a los padres y apoderados de los cursos involucrados en la fuga masiva, para que los apoderados concurran inmediatamente al Establecimiento Educacional, para efecto que insten a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.

4.- El Establecimiento Educacional, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado.

C) Si se producen desórdenes internos dentro del Establecimiento Educacional :

Procedimiento:

1.- Si éstos son meras manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscarán las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.

2.- Si los alumnos incurren en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, colocando en riesgo a los miembros de la Comunidad escolar o generando pánico colectivo, se llevará a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se podrá evacuar el local escolar actuando según el PISE.

3.- Como última medida de resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a Bomberos, personal de seguridad ciudadana o pública que la municipalidad disponga o Carabineros para que cada cual proceda de acuerdo a sus propios protocolos.

Este protocolo, se aplicará sin perjuicio de las medidas establecidas en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

TÍTULO 11° PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

CONCEPTOS.

Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

e) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Se entenderá por "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

› **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Establecimiento Educacional está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

› **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

› **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

› **PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN**. Nuestro sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, por tanto, los establecimientos educacionales deben ser un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

› **PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO**. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley Nº 21 .120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

a) PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

b) PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

c) PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

d) PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

› **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los Estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

b) Derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

c) El derecho al libre desarrollo de la persona.

d) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

e) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

f) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

g) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

h) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

i) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

j) Derecho a que se respete se integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

k) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

l) Derecho a expresar su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

➲ El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al

Establecimiento Educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

➲ Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

➲ El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

➲ Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

➲ Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento Educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, -que se enumeran a continuación-, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

➲ Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

➲ La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

➲ De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el Estudiante o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1.- APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe -o quien cumpla laborales similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley Nº 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades

prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2.- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3.- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes señalado.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Establecimiento Educacional , deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4.- USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, **para facilitar su integración y su uso cotidiano**, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la

institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5.- PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar la ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6.- UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento Educacional , en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

MEDIACIÓN.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Establecimiento Educacional solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

TÍTULO 12° PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

I. INTRODUCCIÓN.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, "establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares[4].

II. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:

a) **Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

b) **Características de la DEC**: no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

c) **Intervención en crisis (IC):** es la estrategia que se utiliza como primer auxilio – emocional y físico – y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

d) **Actitudes para realizar IC**: los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

[4] En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción ara evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados[2] como personas con trastorno del espectro autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado considerando la naturaleza individual de las necesidades de apoyo y trabajando en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC.

De esta forma, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informadas al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

El PAEC de alumnos TEA, diagnosticados en años anteriores, deberá confeccionarse al inicio del año escolar, mientras que, si un alumno es diagnosticado con TEA, el PAEC, deberá elaborarse dentro de 10 días siguientes, de que los padres, madres o apoderados, presentaron el certificado correspondiente al establecimiento, debiendo dejarse constancia de ello.

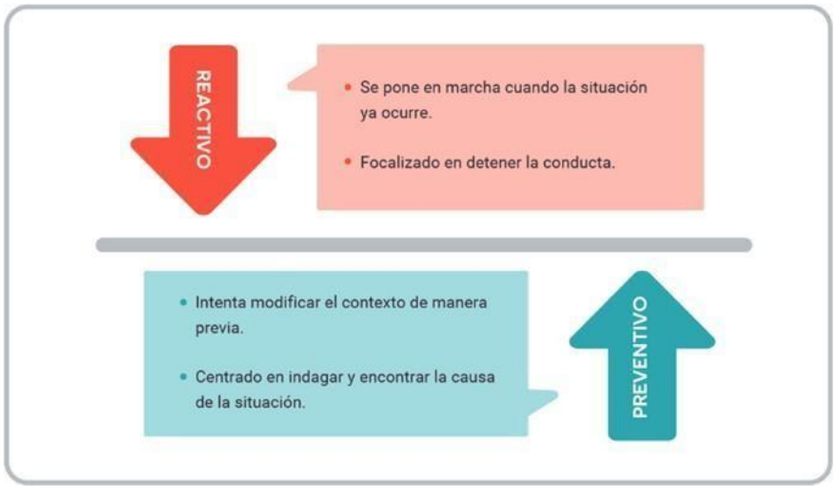
III. SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR UNA DEC.

La desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del párvulo o estudiante TEA, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto.

También hay que considerar que, hay situaciones que en sí mismas resultan altamente desafiantes para un estudiante TEA y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

Ejemplos de gatillantes internos-externos

- Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
- Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.



De esta forma, el PAEC contendrá las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación.

Estas señales dicen relación tanto en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria.

Algunos ejemplos podrían ser: en el caso de estudiantes TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes[5].

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual, son los trastornos del sueño.

De esta forma, la comunicación constante con la familia es fundamental, para así poder detectar las señales iniciales, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos adecuados.

Estrategias preventivas:[6]

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.
- Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.

[5] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

[6] Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.
- Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática.
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional: para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el estudiante se comunique) y pueda reconectarse con sí mismo/a.
- Empatizar con las emociones del niño o la niña: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

IV. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA del establecimiento.

V. ¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

a) **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

b) **Agitación psicomotora**: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

VI. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC.

a) ETAPA N°1: PREVENTIVA.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes y asistentes de la educación que estén con el párvulo o estudiante TEA, deben recurrir a su PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

b) ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha

habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se **visualiza riesgo** para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros.

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante TEA se sienta cómodo.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con el apoderado o apoderado suplente en el PAEC, que tenga implementos que le faciliten volver a la calma, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

  Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.

  Para que estas acciones puedan tener un resultado efectivo, se debe considerar:

  - Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente a un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial u otra sala acondicionada para tales efectos.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Verificar si es pertinente desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

Se hace presente que:

- Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y de conformidad al PAEC elaborado en conjunto con la familia al inicio del año escolar.
- En la aplicación de estas medidas se considerarán factores como: la edad, situaciones de discapacidad

física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros.

- Se debe dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, se debe analizar la información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional y de acuerdo a ello, actualizar el PAEC, según corresponda.

RESPONSABLES.

Profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, inspectores, Equipo Multidisciplinario y/o Convivencia Escolar, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC.

FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar, a más tardar al término de la jornada de clases. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

c) ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.

En esta etapa, el párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, al observar por el responsable, la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

Forma de informar a la familia.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta, a más tardar al término de la jornada de clases. Debiendo levantar un acta de todo lo ocurrido y realizado, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien el apoderado o apoderado suplente designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC, la comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas.

a) ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mesedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización previa y escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solo cuando el párvulo o estudiante TEA dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada párvulo o estudiante TEA y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. La contención física que se haga, será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el párvulo o estudiante TEA, generando criterios consensuados, debiendo incorporarse al PAEC.

En este caso, se activará el protocolo de accidentes escolares.

Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado el apoderado o apoderado suplente, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien el apoderado o apoderado suplente designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, en circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del párvulo o estudiante TEA.

Sin perjuicio de lo anterior, en el PAEC, deberá quedar definido al centro de salud al que deberá ser derivado, así como la forma de traslado, lo anterior, con apego a la normativa y velando por la seguridad de todas las partes involucradas.

Se hace presente que, en esta etapa, algunos de los factores desencadenantes pueden estar asociados a, efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos. Es por ello que, resulta fundamental la comunicación entre la familia y el establecimiento, a fin de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y por el cual, el párvulo o estudiante TEA necesite el traslado a un servicio de urgencia, ya que dicha información podrá entregada a los profesionales que lo atiendan en el centro de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 5 días hábiles siguientes, al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

En el evento que el apoderado, apoderado suplente o persona designada en el PAEC, no concurra, a tomar conocimiento de los hechos acontecidos, el funcionario designado en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar a más tardar al término de la jornada de clases.

RESPONSABLES: los funcionarios responsables de activar el Protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC, será el

profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC, el personal capacitado para realizar la contención física. Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.

ETAPA	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
ETAPA N.° 1: Preventiva	Existen indicios de una eventual desregulación emocional y conductual (DEC).	Aplicar las estrategias preventivas contenidas en el PAEC. Levantar acta de lo ocurrido. Revisar el PAEC y definir las acciones que correspondan.	El profesor o asistente de la educación presente al momento de advertir los indicios. El funcionario encargado según el PAEC informará a la familia y registrará lo ocurrido en la bitácora; en su ausencia, lo hará quien designe la Dirección.	Dentro del mismo día. Al término de la jornada se informará a padres, madres o apoderados por los canales institucionales.
ETAPA N.° 2: Desregulación	Se aplicaron estrategias preventivas sin resultados positivos y se presenta una DEC sin riesgo visible para el párvulo o estudiante ni para terceros.	Realizar acciones de contención. Informar los hechos a la familia. Registrar el episodio en las bitácoras correspondientes. Evaluar las medidas aplicadas y revisar el PAEC.	El profesor o asistente de la educación presente realizará las acciones de contención. El funcionario encargado según el PAEC informará a la familia y registrará el episodio; en su ausencia, lo hará quien designe la Dirección.	Dentro del mismo día. Al término de la jornada se informará a padres, madres o apoderados por los canales institucionales.
ETAPA N.° 3: Aumento de la DEC	El párvulo o estudiante TEA no responde a comandos de voz, miradas o intervenciones de terceros; aumenta la agitación motora y existe riesgo para su integridad o la de terceros, sin requerir contención física por la fuerza de un adulto.	Acompañar sin intervenir de manera invasiva. Aplicar las acciones de contención previstas. Revisar el PAEC. Informar a la familia y registrar el episodio en las bitácoras correspondientes. Evaluar y efectuar seguimiento.	El profesor o asistente de la educación presente realizará las acciones de contención. El funcionario encargado según el PAEC informará a la familia y registrará el episodio; en su ausencia, lo hará quien designe la Dirección.	La información se entregará dentro del mismo día. En forma paralela o posterior a la DEC se aplicarán las acciones previstas. Si corresponde, se citará a entrevista dentro de los cinco días hábiles siguientes.
ETAPA N.° 4: Contención física	Existe descontrol con riesgo para el estudiante o terceros y se requiere contención física excepcional para evitar daños.	La contención será realizada solo por personal autorizado y conforme al PAEC. Activar el protocolo de accidente escolar cuando corresponda. Informar a la familia, registrar el episodio, revisar el PAEC y efectuar seguimiento.	Personal autorizado realizará la contención. El funcionario encargado según el PAEC informará a la familia y registrará el episodio; en su ausencia, lo hará quien designe la Dirección.	La comunicación se realizará de inmediato. Si corresponde, se solicitará la concurrencia de la familia. La evaluación y el seguimiento se efectuarán después de la DEC; de ser necesario, se citará a entrevista dentro de los cinco días hábiles siguientes.

VII. **ENTREGA DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.**

Es responsabilidad del apoderado entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con los padres o apoderados. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo especialistas externos, a fin de ser incorporadas en el PAEC, ya que dicha información, será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA. Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por el establecimiento estarán previamente consensuadas con el apoderado, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, siendo necesaria una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, la activación del protocolo de accidentes escolares se realizará cuando existan evidencia de lesiones autolesivas y/o heterolesivas, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

VIII. ¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptará medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como: ➢ Realizar contención inicial en el curso por el equipo de Convivencia Escolar o por quien determine la Dirección

del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.

Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.

➢ Determinar en casos extremos y de ser necesario continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.

➢ Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

IX. COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica y registrar la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación.

X. EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección del establecimiento, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

XI. LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO (BITÁCORA).

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje Registro de los acontecimientos, en la bitácora de DEC.

La bitácora contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del párvulo o estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles). En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de realizar el registro e incorporarlo en las bitácora correspondiente. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por Equipo de Multidisciplinario y/o Convivencia Escolar.

XII. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO.

Una vez superado el episodio de desregulación, se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora del alumno(a) y además se incluirán en el PAEC, en el caso de no estar contenidas en este. Las acciones de seguimiento serán consensuadas con el apoderado o apoderado suplente y los profesionales externos especializados, (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles) y en el ámbito de su competencia, serán implementadas por establecimiento, a fin de definir en conjunto un trabajo en favor del estudiante.

Atendido que el PAEC es individual y cada párvulo o alumno TEA debe tener uno que se adecue a su necesidad, los plazos de seguimiento de cada una de las medidas adoptadas, dependerán de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una DEC y la implementación de acciones de seguimiento, se dejará en el acta de registro contenida en la bitácora, el plazo de seguimiento, que se tendrá para evaluar la efectividad o no de las acciones y/o estrategias implementadas.

TÍTULO XIII

PROTOCOLO INSTITUCIONAL SOBRE LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

I.- CONTEXTO Y FUNDAMENTO.

Este protocolo regula la prohibición y el uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, en conformidad con la Ley N.º 21.801. Su objetivo es proteger el tiempo de aprendizaje, favorecer la convivencia escolar, promover la interacción social presencial y orientar el uso responsable de la tecnología dentro de la comunidad educativa.

II.- MARCO NORMATIVO.

El presente Protocolo se basa, además, en la Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, aprobada mediante Resolución Exenta N° 181 de la Superintendencia de Educación, de fecha 26 de febrero de 2026, así como en las 'Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales' elaboradas por el Ministerio de Educación, instrumentos que orientan la implementación, aplicación e interpretación de las medidas contenidas en este documento, en armonía con la Ley N° 21.801 y demás normativa educacional vigente.

El nuevo artículo 10 ter de la Ley General de Educación define: "Para efectos de lo dispuesto en esta ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales."

Por su parte, el nuevo artículo 10 bis de la citada ley establece: "Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante dispositivos móviles, en los establecimientos educacionales que impartan niveles de educación parvularía, básica o media."

III.- DE LA REGULACION DEL USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por dispositivo móvil todo medio tecnológico que pueda conectarse a la red de internet y que permita transmitir o recibir información, acceder a contenido digital o utilizar plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, libros electrónicos (e-book) u otros dispositivos similares que permitan conexión a internet y acceso a contenidos o plataformas digitales.

La prohibición se refiere al uso de dispositivos de comunicación personal, es decir, aquellos equipos destinados principalmente a uso privado o familiar, administrados por sus propios usuarios y que no forman parte de los recursos tecnológicos oficiales del establecimiento para fines pedagógicos.

La prohibición de uso rige en todo el recinto escolar, incluyendo salas, patios, pasillos y demás dependencias del establecimiento, sin perjuicio de las excepciones reguladas en este instrumento y de los espacios expresamente autorizados.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por USO toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil dentro del contexto educativo. La prohibición recae sobre el uso del dispositivo, sin perjuicio del porte del mismo, conforme a las reglas del establecimiento.

En cumplimiento con la referida normativa, a partir del primer día de clases del año escolar 2026, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar, especialmente en el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, lo cual se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Por lo tanto, los teléfonos celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, mientras los alumnos se encuentren en el establecimiento, se deberán usar de la siguiente forma:

Durante la Jornada Escolar

Al inicio de la jornada de clases, el estudiante deberá depositar el dispositivo móvil apagado o en silencio, en una caja dispuesta en cada sala la cual tendrá su número de lista, dicha caja será abierta por el docente, una vez que todos los estudiantes depositen su dispositivo móvil es el docente quien cierra la caja con llave y los dispositivos permanecen aquí durante toda la jornada escolar.

Al término de la jornada escolar, el docente a cargo de este último periodo de clases 5 minutos antes de finalizar debe abrir la caja y los estudiantes por número de lista podrán retirarlos y guardarlos en su mochila, sin utilizar el dispositivo móvil.

Salida de Estudiantes a Almorzar

En el caso de los estudiantes que tienen permiso para retiro en la hora de almuerzo, estos deberán esperar a que el profesor abra la caja y el estudiante retire su dispositivo móvil guardándolo en su mochila minutos antes del toque de timbre, el estudiante se retira del establecimiento con su dispositivo móvil. Al momento de regresar al establecimiento, el estudiante no puede hacer uso de este, cuando ingrese a clases el docente de este periodo abre la caja y los estudiantes que se reincorporan deben depositarlo obligatoriamente en ella hasta el término de jornada escolar. Se recuerda que desde el momento que el estudiante ingresa a dependencias del establecimiento tiene prohibido el uso del dispositivo móvil.

EL USO DEL DISPOSITIVO ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

IV.- EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

A su vez, la ley excepcionalmente establece la posibilidad de emplear dichos dispositivos, en las siguientes situaciones:

A) **Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales (NEE),** respecto de las cuales el uso adecuado de los dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente idóneo que se encuentre inscrito en la respectiva secretaria ministerial de educación, el que deberá indicar horarios, supervisión y condiciones específicas de uso. Se requerirá autorización expresa del director(a) del Establecimiento Educacional previa presentación de solicitud que se adjunta en la parte final del presente protocolo.

Esta excepción debe ser autorizada expresamente por el director o directora del establecimiento. La autorización, deberá constar por escrito, incluyendo la siguiente información:

Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente;

La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica;
La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario;
El período por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.

Cuando se autorice el uso excepcional de un dispositivo móvil, el colegio debe:
Ponerse de acuerdo con la familia sobre cómo se va a usar en la práctica;
Definir instrucciones claras para que sepan qué hacer las personas que deban intervenir (por ejemplo: docentes, asistentes, inspectoría o personal de apoyo);
Establecer qué hará el colegio si el dispositivo falla, se queda sin batería o presenta algún problema técnico que impida cumplir su objetivo (por ejemplo, apoyo alternativo o aviso al Apoderado).

Profesional Competente. Conforme al artículo 16 del Decreto Supremo N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación, señala que son profesionales competentes:

Discapacidad	Profesionales
Discapacidad auditiva	Médico otorrinolaringólogo o neurólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Discapacidad Visual	Médico oftalmólogo o neurólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Discapacidad Intelectual y coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa	Psicólogo, Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar y Profesor de educación especial/diferencial.
Autismo Disfasia	Médico psiquiatra o neurólogo, Psicólogo,, Fonoaudiólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Multidéficit o discapacidades múltiples y sordoceguera	Médico neurólogo u oftalmólogo u otorrino o fisiatra u otras especialidades, según corresponda; Psicólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Déficit Atencional con y sin hiperactividad o Trastorno Hipercinético	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar o médicos del sistema público que cuenten con la asesoría de especialistas, de acuerdo a lo establecido por el Fondo Nacional de Salud, Psicólogo y/o profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo.
Trastornos específicos del lenguaje	Fonoaudiólogo, Profesor de educación especial/diferencial, Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.
Trastornos específicos del aprendizaje	Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo y Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.

B) **Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.**
Para acceder a esta habilitación, los padres, madres y apoderados deberán presentar una solicitud fundada en un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo. Por ejemplo, un estudiante diagnosticado con diabetes debe controlar su estado con la ayuda de un dispositivo móvil para el uso de sensor glicémico.
Esta habilitación debe ser autorizada expresamente por el director o directora del establecimiento educacional.

La autorización deberá indicar lo siguiente:
El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;
El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;
La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;
El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

C) **Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe. En estos casos que pueda afectar la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa**, la Dirección del Establecimiento Educacional, o el encargado de seguridad PISE, podrá autorizar excepcional y temporalmente el uso de dispositivos móviles mientras dure la contingencia, previa evaluación de las circunstancias. Cada profesor que este en aula o inspector en patio comunicara oportunamente, indicando sus condiciones y duración.
Esta medida será complementaria y no reemplazará el deber del establecimiento de mantener comunicación directa y oficial con padres, madres y apoderados mediante los canales institucionales y la aplicación del PISE. Se recomienda usar WhatsApp o mensajería de texto, para evitar saturación de líneas.
Ejemplo de activación del dispositivo durante un Temblor fuerte durante clases:
Inspector general activa PISE.
Se evacúa.
Dirección autoriza uso de celulares por tiempo acotado una vez ejecutada la acción de evacuación PISE.
Alumnos avisan a sus familias.
Colegio envía comunicado oficial
Terminada la emergencia, vuelve la prohibición normal, sin perjuicio que si el sismo es de alto impacto se generen otras estrategias.

D) **Actividad curricular específica**. Esto en caso de que la utilización de los dispositivos móviles sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular. Se requerirá autorización expresa de la dirección y/o jefatura técnica del Establecimiento Educacional previa presentación, por parte del docente, de solicitud que se adjunta en la parte final del presente protocolo.
En este contexto, los dispositivos móviles personales del estudiantado del nivel de educación básica o enseñanza media podrán constituir herramientas educativas que favorezcan el aprendizaje y el desarrollo de habilidades para el uso responsable y seguro de las tecnologías digitales.
Esta autorización se refiere exclusivamente a dispositivos personales de los estudiantes, sin perjuicio del uso de recursos tecnológicos propios del establecimiento para fines pedagógicos conforme a su planificación.
La solicitud deberá indicar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje y la justificación pedagógica del uso del dispositivo. Bajo criterio de flexibilidad pedagógica, la autorización podrá otorgarse de forma puntual, periódica o permanente, según la estructura de la actividad, resguardando que su habilitación no desnaturalice el propósito general de la prohibición.
Durante la actividad, el uso de los dispositivos deberá realizarse exclusivamente para el propósito

pedagógico autorizado, bajo supervisión y acompañamiento docente, resguardando la seguridad digital de los estudiantes conforme a su edad y grado de desarrollo. Asimismo, la entidad sostenedora deberá adoptar medidas para asegurar la participación de estudiantes que no cuenten con dispositivos personales, evitando discriminaciones arbitrarias mediante la provisión de medios alternativos que garanticen igualdad de acceso a la actividad.

Cuando el colegio autorice el uso de celulares para una actividad pedagógica, debe informar a los apoderados mediante correo electrónico/agenda/plataforma, INDICANDO: qué actividad es, para qué se autorizó el uso del celular (alcance), con qué frecuencia se usará (periodicidad), y durante cuánto tiempo estará permitida esa autorización (temporalidad).

Un ejemplo: “Durante el proyecto de Ciencias del Mes del Mar, el curso podrá usar dispositivos móviles para la búsqueda de información científica, imágenes y material audiovisual relacionado con ecosistemas marinos, biodiversidad y conservación del océano, exclusivamente con fines pedagógicos y bajo supervisión docente”.

E) **Uso excepcional por razones de seguridad personal o familiar**: El padre, madre o apoderado podrá solicitar el uso excepcional de dispositivos móviles durante la jornada escolar cuando existan razones fundadas de seguridad personal o familiar del estudiante, indicando la situación que la motiva, la necesidad del uso del dispositivo para comunicación y el tiempo por el cual se solicita la autorización.

El establecimiento deberá tramitar la solicitud de manera reservada, resguardando la confidencialidad de la información entregada y evitando cualquier forma de exposición o estigmatización del estudiante.

La decisión será adoptada por la Dirección del establecimiento con la debida celeridad, evaluando que los canales oficiales de comunicación no resulten suficientes para el resguardo requerido.

La autorización tendrá carácter temporal, restrictivo y limitado exclusivamente a fines de comunicación de emergencia, pudiendo renovarse mientras se mantengan las circunstancias que la justifican.

V.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

PROCEDIMIENTO PARA LETRAS A), B) y E): (NEE / condición de Salud / seguridad).

El padre, madre o apoderado, debe presentar una solicitud escrita dirigida al Director(a) del establecimiento. Deberá completar el FORMULARIO 1 contenido al final de este protocolo, adjuntando los certificados profesionales y/o documentación que la respalde.

Dicha solicitud debe ser presentada en la secretaría del Establecimiento Educacional, la cual se ingresará en un libro denominado “Registro de solicitud de autorización de uso de dispositivos móviles”.

Dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se registró la solicitud en el libro señalado en el número precedente, el Director(a) evaluará los antecedentes y si aquellos cumplen con los requisitos legales establecidos, deberá otorgar la autorización respectiva. Se emitirá una resolución que contendrá los detalles del dispositivo autorizado, su uso, horarios y demás condiciones.

La resolución de autorización se comunicará al apoderado, a quien se le citará telefónicamente o por correo electrónico para ese efecto. Se dejará constancia escrita de dicho acto. Estos antecedentes se archivarán en la carpeta del estudiante.

PROCEDIMIENTO PARA LETRA D): (Actividad curricular específica)

En caso de que la utilización de los dispositivos móviles sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, el docente que pretenda realizarla, deberá solicitar previamente autorización del Director(a) Establecimiento Educacional.

Deberá completar el FORMULARIO 2 contenido al final de este protocolo, indicando el fundamento técnico pedagógico, condiciones de uso y plazos.

Dicha solicitud debe ser presentada ante la UTP del Establecimiento Educacional, la cual se ingresará en un libro denominado “Registro de solicitud de autorización de uso de dispositivos móviles para actividades curriculares o extracurriculares”.

Dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se registró la solicitud en el libro señalado en el número precedente, el Director(a) evaluará los antecedentes y si aquellos cumplen con los requisitos legales establecidos, deberá otorgar la autorización respectiva. Se emitirá una resolución que contendrá los detalles de los dispositivos autorizados, su uso, horarios y demás condiciones.

La resolución de autorización se comunicará al docente interesado, por medio de la jefatura de la UTP, quien dejará constancia escrita de dicho acto. Estos antecedentes se archivarán en dicha unidad.

VI.- PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

El incumplimiento de la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal será abordado conforme a los principios de legalidad; proporcionalidad; gradualidad; debido proceso; carácter formativo de las medidas disciplinarias; interés superior del estudiante y/o autonomía progresiva del estudiante.

La aplicación de medidas no tiene un carácter meramente punitivo, sino que busca promover la responsabilidad, la autorregulación y el respeto por las normas que resguardan el proceso educativo y la sana convivencia escolar, con el objetivo de fomentar el uso responsable y gradual de los dispositivos móviles de acuerdo con la edad y grado de desarrollo de los estudiantes.

AGRAVANTES:

- Entregar un dispositivo móvil que no corresponde a su uso cotidiano, siendo sorprendido portando y/o utilizando un dispositivo móvil diferente al que entregó.
- Mentir ante el porte del dispositivo móvil diciendo que no lo trajo al establecimiento y posteriormente ser sorprendido utilizándolo.

N° INFRACCIÓN	PROCEDIMIENTO	MEDIDA A APLICAR
1ra vez	1. El docente o funcionario solicita el dispositivo. 2. Rellena Formulario. 3. Se entrega a Equipo de Convivencia, quedando en custodia hasta finalizar jornada 4. Miembro del Equipo de convivencia tienen entrevista con estudiante, quien firma compromiso 5. Se avisa al apoderado vía	Anotación en libro de clases por falta cometida Carta de compromiso con estudiante Compromiso de cambio conductual del estudiante

	correo electrónico	
2da vez	1. El docente o funcionario solicita el dispositivo. 2. Rellena Formulario. 3. Se entrega a Equipo de Convivencia, quien al detectar la segunda falta deriva a Inspectoría General quedando en custodia hasta finalizar jornada. 4. Inspectora General cita al apoderado a entrevista personal para el mismo día o a más tardar al día siguiente hábil. <u>De la entrevista</u> En presencia del estudiante se notifica: infracción de cumplimiento de compromiso Entrega de dispositivo móvil al apoderado quien debe retirarse con el del establecimiento. Aplicación de medidas disciplinarias según nuestro Reglamento ya que es considerado **<u>falta grave</u>**	Anotación en libro de clases por falta grave Citación al apoderado Aplicación de medidas disciplinarias pudiendo ser: **Medidas Pedagógicas:** ▪ Actividad adicional ▪ Labores pedagógicas **Acciones Formativas en el Orden Disciplinario:** ▪ Servicio comunitario ▪ Extensión de Jornada **Acciones Remediales en el Orden Disciplinario:** ▪ Compromiso escrito de cambio conductual del apoderado y del estudiante
3ra vez	1. El docente o funcionario solicita el dispositivo. 2. Rellena Formulario. 3. Se entrega a Equipo de Convivencia, quien deriva a Inspectora General quedando en custodia hasta finalizar jornada. 4. Inspectora General cita al apoderado a entrevista personal para el mismo día o a más tardar al día siguiente hábil. <u>De la entrevista</u> En presencia del estudiante se notifica: Incumplimientos reiterados de compromisos previos y acuerdos en conjunto con su apoderado. Entrega de dispositivo móvil al apoderado quien debe retirarse con el del establecimiento. Aplicación de medidas según nuestro Reglamento ya que es considerado **<u>falta gravísima</u>**	Anotación en libro de clases de carácter gravísima **Medidas Pedagógicas:** ▪ Actividad adicional ▪ Labores pedagógicas **Acciones Formativas en el Orden Disciplinario:** ▪ Servicio comunitario ▪ Extensión de Jornada **Acciones Remediales en el Orden Disciplinario:** • Precondicionalidad
Incumplimiento Reiterado	1. El docente o funcionario solicita el dispositivo. 2. Rellena Formulario. 3. Se entrega a Equipo de Convivencia, quien deriva a Directora quedando en custodia hasta finalizar	Anotación en libro de clases de carácter gravísima **Medidas Pedagógicas:** ▪ Actividad adicional ▪ Labores pedagógicas

	jornada. 4. Directora cita al apoderado a entrevista personal para el mismo día o a más tardar al día siguiente hábil. <u>De la entrevista</u> En presencia del estudiante se notifica: Incumplimientos reiterados de compromisos previos y acuerdos en conjunto con su apoderado. Entrega de dispositivo móvil al apoderado quien debe retirarse con el del establecimiento. Aplicación de medidas según nuestro Reglamento ya que es considerado **<u>falta gravísima</u>**	**Acciones Formativas en el Orden Disciplinario:** ▪ Servicio comunitario ▪ Extensión de Jornada **Acciones Remediales en el Orden Disciplinario:** • Precondicionalidad **Sanciones en el orden disciplinario** • Prohibición de ejercer cargos. • Prohibición de ejecutar una actividad recreativa o juegos. • Suspensión de clases. • Condicionalidad de la matrícula
Solo en casos que la Directora estime pertinente previo análisis, podrá otorgar la medida de condicionalidad de matricula. Estos casos revierten un daño hacia algún miembro de la comunidad educativa como por ejemplo agresiones verbales, físicas grabar o tomar fotografías dentro del establecimiento, realizar publicaciones en redes sociales durante la jornada escolar, entre otros.		

.- En el caso que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo al ser sorprendido utilizándolo.

El funcionario que sorprenda al estudiante utilizando su dispositivo móvil se lo solicitará, si el estudiante se niega a entregar su dispositivo será enviado a Inspectoría. Si se niega a salir de sala se solicitará a un estudiante que acuda a buscar a un Inspector. En el caso de que el estudiante actúe de manera agresiva hacia cualquier miembro de la comunidad educativa se procederá a llamar a su apoderado y dar aviso a Carabineros de Chile de ser necesario dependiendo de la gravedad de la situación.

El docente o funcionario debe rellenar el formulario y dejar estipulado la conducta de negación del estudiante.

Inspectoría deberá llamar al apoderado o apoderado suplente quien deberá asistir con carácter de urgente durante el día para tener entrevista personal e informar medidas disciplinarias a aplicar según nuestro Reglamento Interno. En el caso que no puedan concurrir ninguno de los dos apoderados que figuran en la ficha de matrícula, el apoderado vía correo electrónico deberá enviar los datos (foto de carnet, nombre completo, Rut, parentesco) de una tercera persona mayor de edad autorizando que asista a la entrevista, mientras tanto el estudiante tendrá que realizar sus deberes académicos en una zona designada bajo supervisión de un funcionario.

De no aceptar ninguna de las opciones que el establecimiento otorga para asistir a la entrevista se notificará al apoderado que el colegio informará a tribunal de familia por incumplimiento de sus deberes y al día siguiente deben presentarse con el estudiante a primera hora.

5. Situaciones agravadas. Si el uso indebido del dispositivo implica:

Grabaciones no autorizadas.

Vulneración de la privacidad.

Difusión de contenido ofensivo.

Afectación a la honra o dignidad de miembros de la comunidad educativa.

La situación será derivada a Convivencia Escolar y se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno para faltas que afecten derechos de terceros y/o activación de protocolos correspondientes, sin perjuicio de eventuales responsabilidades adicionales que pudieran derivarse conforme a la normativa vigente.

VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS ESPACIOS DE LIBRE DISPOSICIÓN PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL NIVEL DE ENSEÑANZA MEDIA.

En actividades institucionales especiales distintas de las clases regulares, tales como el Día del Alumno, aniversarios, jornadas recreativas, actividades culturales, deportivas, de convivencia escolar u otras similares autorizadas por el establecimiento, podrá permitirse excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por parte de los apoderados o docentes, los estudiantes no pueden utilizar el dispositivo móvil en ninguna de dichas instancias.

La autorización deberá ser definida previamente por la Dirección o Inspectoría General del establecimiento o por el funcionario que ésta designe, indicando de forma clara:

La actividad en la cual se permite el uso.

El horario o tramo de tiempo autorizado.

Los espacios en que podrá utilizarse.

Las condiciones básicas de uso.

Durante estas actividades, el uso de dispositivos móviles deberá realizarse de manera responsable y respetuosa, permitiéndose principalmente para registro personal de la actividad, comunicación necesaria y participación en dinámicas autorizadas. En todo caso, se mantendrán prohibidas conductas que afecten la convivencia escolar o los derechos de terceros, tales como grabaciones no autorizadas, difusión de imágenes sin consentimiento, uso ofensivo del dispositivo o cualquier acción contraria al Reglamento Interno.

Los docentes, inspectores y demás adultos responsables podrán supervisar el uso de los dispositivos durante la actividad y, en caso de uso inadecuado, podrán disponer el cese inmediato de su utilización y aplicar el procedimiento establecido en el presente protocolo.

Finalizada la actividad especial, volverá a regir automáticamente la prohibición general de uso de dispositivos móviles contemplada en este protocolo, salvo autorización expresa distinta.

VIII.- DE LA RESPONSABILIDAD DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Las condiciones de uso de dispositivos móviles por parte del personal y las consecuencias disciplinarias asociadas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Las autorizaciones excepcionales reguladas en este protocolo no constituyen permiso de uso libre del dispositivo móvil, sino únicamente la utilización estrictamente limitada al propósito autorizado.

El establecimiento promoverá instancias formativas orientadas al uso responsable y seguro de tecnologías digitales, fomentando hábitos digitales saludables, la interacción presencial y la convivencia escolar positiva.

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 10, letra b), numeral 2.2 de la Ley General de Educación, modificado por la Ley N° 21.801, corresponde a los padres, madres y apoderados:

Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de sus hijos e hijas fuera del horario escolar.

Asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

En virtud de lo anterior, el establecimiento educacional reconoce que la formación en el uso responsable de tecnologías digitales constituye una labor compartida entre la familia y el Establecimiento Educacional, siendo el hogar el primer espacio de regulación, orientación y supervisión del acceso y utilización de dispositivos móviles.

En consecuencia:

El establecimiento no será responsable por el uso que los estudiantes hagan de dispositivos móviles fuera del horario escolar ni por situaciones generadas mediante tales dispositivos fuera del ámbito de aplicación del presente Protocolo.

Los padres, madres y apoderados deberán colaborar activamente en el cumplimiento de la normativa institucional, reforzando en el hogar el respeto a las reglas establecidas en este instrumento.

En caso de incumplimientos reiterados, el establecimiento podrá requerir la participación activa del apoderado en instancias formativas o entrevistas orientadas a fortalecer la corresponsabilidad educativa.

IX. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

El uso de dispositivos móviles por parte de los trabajadores del establecimiento educacional deberá realizarse de manera responsable y compatible con el cumplimiento de sus funciones laborales, privilegiando siempre el adecuado desarrollo del proceso educativo, la seguridad y el resguardo de los estudiantes.

Durante la jornada laboral, su utilización deberá limitarse a fines pedagógicos, administrativos o institucionales, o a situaciones debidamente justificadas, evitando su uso personal en horarios o espacios que puedan afectar la atención de los estudiantes o el normal funcionamiento del establecimiento.

Su utilización podrá realizarse en el aula cuando tenga fines pedagógicos, administrativos, formativos o propios del desarrollo de la actividad educativa, así como cuando sea necesario para la comunicación con inspectoría o con el equipo de convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores podrán hacer uso personal de sus dispositivos móviles en espacios destinados a su descanso o trabajo interno, tales como casino, oficinas administrativas y sala de profesores, siempre que ello no interfiera con sus funciones ni con las normas de convivencia laboral.

Las condiciones específicas y eventuales medidas disciplinarias asociadas a su uso indebido se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral aplicable.

X.- USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los padres, madres y apoderados podrán utilizar dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional en las dependencias habilitadas para la espera de los estudiantes (hall de acceso), debiendo hacerlo de manera respetuosa y acorde con las normas de convivencia escolar.

Cuando los padres, madres o apoderados sean citados a entrevistas, reuniones individuales o reuniones

de apoderados, deberán mantener sus dispositivos móviles en modo silencio y abstenerse de utilizarlos durante el desarrollo de la actividad, salvo autorización expresa o situaciones de emergencia.

En resguardo de la privacidad, dignidad y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, no se permitirá la grabación, fotografía, filmación o registro de imagen o audio de estudiantes, trabajadores o actividades del establecimiento sin autorización expresa del establecimiento y de las personas adultas involucradas, salvo en aquellos casos autorizados por la normativa vigente.

El establecimiento podrá adoptar las medidas necesarias para prevenir y abordar situaciones que impliquen la difusión no autorizada de imágenes o contenidos obtenidos dentro del recinto educacional, conforme al Reglamento Interno y la normativa aplicable.

FORMULARIO 1:

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA USO DE DISPOSITIVO MÓVIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE
Nombre completo: _____
Cedula de Identidad: _____ Curso: _____
Fecha de nacimiento: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO
Nombre completo: _____
Cedula de Identidad: _____
Teléfono: _____ Correo: _____

III. CAUSAL LEGAL INVOCADA (marque con X)
☐ NEE acreditadas
☐ Enfermedad o condición médica
☐ Emergencia
☐ Actividad curricular específica
☐ Seguridad personal o familiar

IV. FUNDAMENTACIÓN DETALLADA
Explique motivo, condiciones y período solicitado:
_____
_____
_____
_____

V. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN
☐ Certificado médico
☐ Informe profesional
☐ Otro: _____

DECLARACIÓN
Declaro que la información es veraz y me comprometo a que el dispositivo será utilizado solo en las condiciones que autorice el establecimiento.
Firma Apoderado: _____ Fecha: _____

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN
Estudiante: _____ Curso: _____
☐ Se autoriza ☐ No se autoriza

Fundamentos:
_____
_____
_____
_____

Condiciones de uso y plazo:

_____
_____
_____
_____

Firma Director(a): _____ Fecha: _____

FORMULARIO 2:

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA USO DE DISPOSITIVOS MOVILES EN ACTIVIDAD CURRICULAR O EXTRA CURRICULAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL DOCENTE
Nombre completo: _____
Cedula de Identidad: _____ Curso: _____
Asignatura: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL
Curso: _____
Asignatura: _____

III. FUNDAMENTACIÓN DETALLADA
Explique motivo de utilidad de uso del dispositivo móvil personal de los alumnos, condiciones y período solicitado:
_____
_____
_____
_____

V. ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN:
Firma docente: _____ Fecha: _____

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN
Docente: _____ Curso: _____
☐ Se autoriza ☐ No se autoriza
Fundamentos:
_____
_____
_____
_____
_____
Condiciones de uso y plazo:
_____
_____
_____
_____

Firma Director(a) O jefe UTP: _____ Fecha: _____

FORMULARIO 3:

ACTA DE RETIRO TEMPORAL DE DISPOSITIVO MÓVIL

Estudiante: _____ Curso: _____
Fecha: _____ Hora: _____

Motivo (marque con X)
☐ Uso en sala de clases
☐ Uso no autorizado
☐ Grabación no permitida
☐ Incumplimiento de autorización
☐ Otro: _____

Descripción de los hechos:
_____
_____
_____
_____
_____

Funcionario que retira y firma: _____

Medida adoptada:

☐ Derivación a convivencia escolar
☐ Derivación a inspectoría General.
☐ .Derivación a dirección.

N° falta detectada por Convivencia Escolar: _____

CAPÍTULO VIII PADRES Y APODERADOS

- La educación es un proceso compartido entre la familia y el Establecimiento Educacional.
- El Establecimiento Educacional reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.
- La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple determinados roles y funciones que son esenciales y no pueden ser reemplazados ni delegados.

DEL APODERADO.

- Tendrán el título de Apoderado ante el Establecimiento Educacional el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de Estudiante regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del Estudiante.
- El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Establecimiento Educacional podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo(a) y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Establecimiento Educacional.
- En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.
- Un tercero podrá tener la calidad de **apoderado**, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Establecimiento Educacional y acreditando la imposibilidad de cumplir con su rol.
- En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "**Apoderado Suplente**" que podrá asumir **eventualmente** sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

- En el caso, que el estudiante cumpla la mayoría de edad estando en el Establecimiento Educacional, igualmente debe tener un apoderado en el Establecimiento Educacional, que puede ser quien éste designe.

DE LOS REQUISITOS.

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del Estudiante sean menores de edad.
- No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

DEL ROL DEL APODERADO.

- Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Establecimiento Educacional exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros Estudiantes en el futuro.
- El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del Estudiante.
- Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir personalmente a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el Establecimiento Educacional y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula.

DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Establecimiento Educacional según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Subcentro de curso y Directiva del CGPA.

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

- Al momento de la formalización de la matricula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.
- No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Establecimiento Educacional.

DERECHOS DEL APODERADO.

- Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de asignatura de su pupilo.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la plataforma digital del Establecimiento Educacional o pagina web
- Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Establecimiento Educacional y por el conducto regular establecido para ello.
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Encargado de Convivencia, jefe de UTP o Directivo.
- Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Portería.
- Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
- Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del Estudiante oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
- Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
- Solicitar documentación relacionada con el Estudiante.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Establecimiento Educacional.
- Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del Estudiante.
- Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Establecimiento Educacional.
- Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
- Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

DEBERES DEL APODERADO.

- Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Establecimiento Educacional.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser leal con el Establecimiento Educacional, criticando constructivamente y en los canales formales.
- Acatar las decisiones que el Establecimiento Educacional adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.

- Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Establecimiento Educacional a través de sus diversas áreas y departamentos.
- Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario. Si la dirección lo determina, las reuniones pueden ser online.
- Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Establecimiento Educacional.
- Asistir a las citaciones de la Dirección, Dirección de convivencia, Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.), Asistente Social, Encargado de Convivencia, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
- Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
- Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
- Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Estudiantes.
- Acatar las medidas que el Establecimiento Educacional aplique – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el Estudiante o el apoderado.
- Aceptar el cambio de Establecimiento Educacional si el Estudiante hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
- Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Establecimiento Educacional -previo análisis de la situación de conflicto-, lo determine.
- Revisar el facebook institucional de manera regular.
- Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del Estudiante.
- Informar cuando el Estudiante está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
- Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del Estudiante. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el Estudiante se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el Estudiante asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del Estudiante. La inasistencia del Estudiante a las clases online o vía remota, también deben ser justificadas en los mismos términos.

- NO retirar injustificadamente al Estudiante en horas de clases. Si el Estudiante se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el Estudiante se retire.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
- Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Establecimiento Educacional.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Establecimiento Educacional. Éstas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Establecimiento Educacional merece.
- Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Establecimiento Educacional y **cumplir** lo solicitado.
- Avisar oportunamente a Dirección de convivencia y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Establecimiento Educacional no está autorizado para medicar a los Estudiantes por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el Estudiante realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Establecimiento Educacional podrá administrar medicamentos a un Estudiante siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.
- Completar la ficha del Estudiante, la ficha de salud de Estudiante y consignar en la ficha de matrícula los datos personales del Estudiante, enfermedades de cuidado del Estudiante; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
- Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
- Entregar al Profesor Jefe la evaluación de salud del Estudiante. En caso de declarar en la ficha de salud que el Estudiante padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
- Velar por el cumplimiento de la puntualidad del Estudiante al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
- Retirar oportunamente al Estudiante en los horarios indicados en cada jornada.
- Acceder sólo al área administrativa del Establecimiento Educacional durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 5 días hábiles.

- No permitir que su pupilo porte en el interior del Establecimiento Educacional artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, Tablet, notebook, cámara de video, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol, entre otros.
- Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Establecimiento Educacional se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
- Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
- Comprometerse y verificar que el Estudiante estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
- Proveer al Estudiante (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el Estudiante, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
- Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Encargado de Convivencia, y Directivos.
- Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Establecimiento Educacional, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
- Revisar diariamente la plataforma informática del Establecimiento Educacional.
- Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Establecimiento Educacional.
- Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
- Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los Estudiantes.
- Velar que el Estudiante asista a clases en buen estado de salud.
- Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación, normas de autocuidado y el cumplimiento de normas sanitarias.
- Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.

- Educar al Estudiante a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Establecimiento Educacional, cuidar la implementación y equipamiento.
- Presentarse en el Establecimiento Educacional inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
- Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias toxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

1) Ingresar sin autorización a las dependencias del Establecimiento Educacional y en especial en todo aquel lugar en que se encuentren Estudiantes.

2) Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre Estudiantes o para plantear sus puntos de vista.

3) Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.

4) Increpar a algún Estudiante, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un Estudiante.

5) Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre del Establecimiento Educacional.

6) Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.

7) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

8) Fumar o beber alcohol en el interior del Establecimiento Educacional.

9) Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego real o fantasía o arma blanca.

10) Vender productos de cualquier tipo a los Estudiantes y adultos en las dependencias del Establecimiento Educacional o en la salida inmediata del Establecimiento Educacional.

11) Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.

12) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando esté enfermo y señala que se lo comunicó a su apoderado.

13) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el Estudiante no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.

14) Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Establecimiento Educacional.

15) El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Establecimiento Educacional.

16) No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.

17) Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del Establecimiento Educacional en la reunión de apoderados, en Dirección, en la entrega de Estudiantes o cualquier recinto del Establecimiento Educacional.

18) Contestar de mala forma al funcionario del Establecimiento Educacional, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).

19) Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.

20) Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.

21) Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro Estudiante lo haga.

22) Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Establecimiento Educacional sin fundamento y de manera pública.

23) Hacer partícipe a su pupilo u otros Estudiantes en reuniones donde ha sido citado solo el apoderado. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Establecimiento Educacional requiera o autorice la presencia del Estudiante.

24) Traspasar a su pupilo u otros Estudiantes rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Establecimiento Educacional por temas personales.

25) Sacar fotos o grabar fotos a las instalaciones y/o alumnos.

26) Activar programas en los teléfonos de los alumnos, smartwatches, tablets y similares que permitan la reproducción en vivo de la clase o actividad escolar (por ejemplo SoyMomo o aplicaciones similares). Toda vez que constituye un ilícito penal (art. 161 A del Código Penal).

RECONOCIMIENTO.

El Establecimiento Educacional en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- Realización de taller o charla para los padres y/o Estudiantes relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- Colaboración en actividades solidarias.
- Participación en proyectos de aula.

El reconocimiento puede ser público o privado, se realizará por cada curso y al termino de cada trimestre, además se podrá de destacar su participación en el acto del aniversario más próximo del Establecimiento Educacional.

Reconocimiento en kindergatura y licenciatura de 8° básico y cuarto medio: a aquellos apoderados que se hayan destacado en su compromiso y cooperación tanto con profesor jefe y/o Establecimiento Educacional y su comunidad.

CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Establecimiento Educacional en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar, mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, la entrevista será presencial y solo si el Establecimiento Educacional lo determina podrá ser vía remota.

➲ Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar la entrevista vía mensaje de la plataforma digital o correo electrónico, para coordinar la fecha. Si la respuesta del **Profesor de Asignatura** no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el **Profesor Jefe**. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir **al Jefe de UTP**. La última instancia en este nivel será **Dirección.**

➲ Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor Jefe. Si éste no resuelve su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.

➲ Cuando se trate de informar al Establecimiento Educacional de alguna **SITUACIÓN ESPECIAL**, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al Estudiante, deberá solicitar entrevista con el Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.

➲ Cuando se requiera hacer un **RECLAMO CONTRA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** por la atención recibida, se podrá solicitar entrevista con algún miembro del equipo directivo.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento Educacional **y previa cita**. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Establecimiento Educacional por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Establecimiento Educacional, en los pasillos o accesos del Establecimiento Educacional, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Establecimiento Educacional tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
Los apoderados deberán comunicarse a través de los canales formales establecidos por el Establecimiento Educacional con los profesores y directivos, para manifestar sus inquietudes de índole académico.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.

CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

1) Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Establecimiento Educacional para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2) Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3) Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el artículo 7 del presente reglamento.
4) Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
5) No respetar, sin justificación, el conducto regular.
6) No respetar el horario de citaciones.
7) Retirar al Estudiante cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
8) Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Establecimiento Educacional, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red socia virtual (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.)
9) Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Establecimiento Educacional.
10) Atentar contra el prestigio del Establecimiento Educacional, su espíritu y su disciplina.
11) Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.

12) Exponer a que su pupilo u otros Estudiantes a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Establecimiento Educacional.

13) Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.

14) Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un funcionario fuera del Establecimiento Educacional (domicilio, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).

15) Grabar o filmar a un funcionario del Establecimiento Educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.

16) Si se detecta su presencia en el Establecimiento Educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.

17) Si participa en la toma del Establecimiento Educacional por parte de los Estudiantes o los insta a estos a ocupar el inmueble.

18) Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.

19) Si destruye bienes del Establecimiento Educacional.

20) Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Equipo de Convivencia.

21) Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.

22) No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo, pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del Estudiante a clases decretada como sanción.

23) No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.

24) Acusar falsamente o sin fundamento a un Estudiante, apoderado o funcionario del Establecimiento Educacional de abuso sexual o conductas de índole sexual.

25) Publicar en sitios de Internet o redes sociales digitales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento del Establecimiento Educacional.

26) Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales virtuales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, Estudiante o apoderado.

27) Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.

28) Falsificar o adulterar documentos que presenta en el Establecimiento Educacional.

29) Enviar correos masivos a los apoderados en nombre del Establecimiento Educacional o tomarse atribuciones que no le competen, por no tener cargo en el subcentro o CGPA.

30) Enviar correos al director o gerente general, sin respetar el conducto regular.

31) De manera reiterada no venir a buscar a su pupilo o llegar atrasado para retirarlo.

MEDIDAS:

a. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
b. Carta de compromiso.
c. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
d. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

SANCIONES. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un Estudiante, se podrá disponer las siguientes medidas:

a) Diálogo personal reflexivo.
b) Carta de amonestación.
c) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
d) Pérdida de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.
e) Suspensión de la calidad del apoderado, debiendo asumir el apoderado suplente.
f) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Establecimiento Educacional.
g) Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo (si se solicita que concurran apoderados).
h) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier Estudiante del Establecimiento Educacional.

DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES.

Las sanciones establecidas en el art. 12, letra “e a g” podrán ser:

a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
b) Hasta el término del año escolar.
c) Permanente: Por todos los años de estudio del Estudiante dentro del establecimiento.
d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar. En ese sentido, deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los

siguientes criterios:

a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:

a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.

a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.

a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

a.5) El valerse de su pupilo u otro Estudiante para ejecutar el hecho dañoso.

b) La conducta anterior del apoderado.

c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

d) La discapacidad o indefensión del afectado.

e) La reiteración de la conducta.

f) La difusión del hecho.

g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.

h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Establecimiento Educacional o sus funcionarios.

El perder la calidad de apoderado o ser suspendido en dichos derechos, no priva al padre o madre de mantenerse informado del rendimiento académico o conductual de su hijo; para el evento que sea el padre o madre el sancionado por agredir a otro miembro de la comunidad escolar o alguna otra situación que coloque en riesgo la sana convivencia escolar o seguridad de los funcionarios, el Establecimiento Educacional velara por entregar la información que le sea requerida vía correo electrónico y cualquier reunión será por vía remota.

DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- Se respete la presunción de inocencia.
- El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:

  - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
  - Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
  - Derecho de apelación.

PROCEDIMIENTO.

● Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar o Funcionario designado para este efecto,

● Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento, **podrá** ser prohibido su ingreso al

Establecimiento Educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.

- En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al Establecimiento Educacional cuando sea requerido por Dirección.
- Si el hecho que se investiga supone presuntamente una vulneración de derechos en contra de un alumno o la comisión de un delito que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar, se deberá denunciar a la instancia pertinente, por el encargado de convivencia sea mediante correo electrónico vía formulario a la fiscalía u oficio al tribunal de familia.
- El funcionario investigador deberá citar al apoderado para plantear la situación y escuchar sus descargos preliminares si decide hacerlo, recopilar otros antecedentes. Si este no concurre a la citación se le notificara vía correo electrónico o plataforma digital. Si no presenta descargos, se continuará la investigación tomando entrevistas a los posibles testigos o afectado.
- El apoderado, puede presentar pruebas de sus alegaciones hasta antes que se determine la sanción, si procediere.

El procedimiento será fundamentalmente escrito y reservado hasta la etapa de formulación de cargos.

- De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado y en caso que alguno se niegue a firmar, se solicitara a un tercero que firme como testigo que esa persona concurrió a entrevista
- El procedimiento de investigación tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles, incluyendo prorrogas.
- El Establecimiento Educacional podrá determinar que las entrevistas sean por zoom.
- En casos calificados este plazo podrá´ ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por cinco (5) días más.
- Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba.
- Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días, a contar de la fecha de notificación de estos.

Vencido el plazo de investigación señalado, el investigador apreciara la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá´ a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se
contendrá´ la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

- Dirección conocerá del informe y decidirá la sanción aplicar si fuere procedente.
- El apoderado será notificado vía correo electrónico o vía plataforma o personalmente.

APELACION: El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundamente al representante legal de la entidad sostenedora, quien resolverá en plazo de 5 días hábiles. De lo resuelto, no cabe ninguna otra instancia de apelación.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

- Es obligación para el Establecimiento Educacional guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.
- Así mismo, es obligación del apoderado, Dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- En el caso, que el hecho que se acusa al apoderado fuere de conocimiento público, se mantendrá informado desde lo general, para efecto de mantener la tranquilidad en los miembros de la comunidad escolar, que han sido afectados.

CAPÍTULO IX PROCESO DE ADMISIÓN

En los procesos de admisión se deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el Establecimiento Educacional para sus hijos.

En los procesos de admisión en ningún caso se considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

SISTEMA ADMISIÓN MINEDUC.

Para cada año escolar el MINEDUC habilitará un sistema de admisión, debe guiarse a lo indicado por este organismo.
Este sistema no es responsabilidad del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y por normativa legal, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL no puede aceptar postulaciones o reservar cupos para estos niveles.
El número de vacantes para cada curso serán informadas a través de la plataforma del MINEDUC, así como los criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
Nuestro Proyecto educativo se encuentra publicado en la página de admisión escolar.

Niveles de: 1 año básico a 4 año medio.

1. **POSTULACIÓN** en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos **puntos de postulación** que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso.

Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

En caso de ser extranjero y no poseer RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

Requisitos de Edad

- Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo
- 1° Básico: 6 años cumplidos al 30 de marzo

Criterios generales de admisión : Los cupos serán asignados en forma aleatoria por el MINEDUC.

2. MATRICULA.

Ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl con RUN y contraseña y si es extranjero y no tiene RUN con IPA y contraseña entregada en las oficinas de Ayuda Mineduc, debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y presionar el botón “Ver resultados” donde podrá descargar el comprobante de postulación.

Si quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.
En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación, y además presentar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.

El no realizar la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al establecimiento donde quedó admitido su hijo o hija. La vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

Es obligatorio que asista a matricularse con los siguientes documentos:

1) Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE.
2) Copia de la cédula de identidad del Apoderado.
3) Declaración Simple en caso de que lo postule un tercero.

El establecimiento de manera complementaria le solicitar:

1. Certificado de promoción.
2. Certificado de nacimiento.
3. Certificado de notas.

3. PERIODO DE REGULARIZACIÓN.

Periodo de **regularización general de admisión escolar**, el cual tiene como finalidad permitir la regularización de matrícula de los siguientes estudiantes:

• Aquellos que participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y que **fueron admitidos en algún establecimiento** de su listado de preferencias, **pero sin embargo desean cambiarse a otro.**

• Aquellos que **no participaron en la etapa de postulación** del Sistema de Admisión Escolar Online, y **desean cambiarse de establecimiento o ingresar por primera vez a uno**.

Para dicha regularización, en las **oficinas regionales y provinciales del Ministerio de Educación, se pondrá a disposición una lista con las vacantes referenciales disponibles por establecimiento**, con el objetivo de que las familias se puedan informar.

Los estudiantes que soliciten un cupo, **deberán inscribirse por orden de llegada en el libro de registro público que dispone el establecimiento junto a la siguiente documentación:**

1. Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE.
2. Copia de la cédula de identidad del Apoderado.
3. Declaración Simple en caso de que lo postule un tercero.
4. Certificado de promoción.
5. Certificado de nacimiento.
6. Certificado de notas.

Una vez que el Mineduc informa al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL el resultado de las postulaciones para los niveles antes indicado, el apoderado debe acercarse al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL para cumplir el trámite de matrícula académica, en esa ocasión el apoderado debe completar una ficha con antecedentes generales.
Nuestro establecimiento es punto de apoyo para las postulaciones y cuenta con un encardo de admisión que ha cumplido con las capacitaciones dadas por el ministerio y que cumple con el perfil definido.
Para realizar la matricula debe traer certificado de nacimiento del Estudiante para asignación familiar.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL PROCESO ADMISIÓN AÑO ESCOLAR.

El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL garantizara Accesibilidad Universal, esto es, la condición que deben cumplir los entornos y los instrumentos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todo Estudiante(a) que ingresa al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Entre las ayudas técnicas estará la adaptación de los espacios para el adecuado desempeño, y movilidad del Estudiante(a) con discapacidad móvil; se le proporcionará asistencia, intermediación o cuidado de acuerdo a los recursos del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, requerida por una persona con

discapacidad para participar en el proceso educativo y así superar barreras de movilidad o comunicación.

ESTUDIANTES MIGRANTES. La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado de Chile a todos los niños, niñas y jóvenes migrantes que viven en el país, independiente de la situación migratoria de sus familias. Si no posee RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación. Todas las direcciones regionales y provinciales de Ayuda Mineduc se encuentran disponibles en www.ayudamineduc.cl

PROTOCOLO DE USO REGISTRO PÚBLICO:

LISTA DE ESPERA PARA ASIGNACIÓN DE VACANTES:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación, todo establecimiento deberá llevar un **Registro Público,** que será un instrumento (físico o digital) en el cual se dejará constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los padres, madres o apoderados a un establecimiento.

2. Este registro se habilitará luego de finalizado el período de matrícula definido por el Ministerio de Educación y estará a disposición de todos aquellos apoderados que **no** hayan participado en el mecanismo principal o complementario de asignación de cupos o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, todo ello en conformidad con el Procedimiento de Regularización contemplado en el Título III del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación.

3. Este registro estará a disposición de los padres, madres o apoderados que soliciten vacante al establecimiento, independiente de si el Establecimiento Educacional tenga o no cupos disponibles a la fecha del registro.

4. El Registro Público se encontrará en la oficina de dirección del establecimiento y será llevado anualmente, de manera que es sólo aplicable para el período de admisión correspondiente.

5. A fin de garantizar que la admisión sea por orden de llegada y que las vacantes disponibles sea transparente, el Registro Público del establecimiento contendrá la siguiente información, número de inscripción; fecha, día y hora de la inscripción; nombre del apoderado, Rut del apoderado, nombre del postulante (estudiante); Rut del postulante; Fecha de nacimiento del postulante; correo electrónico y teléfono de contacto del apoderado; fecha y hora de contacto; estado del contacto; estado de asignación de vacante; fecha de matrícula.

6. Las solicitudes de vacantes se **registrarán en estricto orden de llegada**. Una vez registrado, el establecimiento entregará al padre, madre o apoderado, un comprobante del registro realizado, en el cual se dejará constancia de la fecha, hora y número del orden en el registro, así como del curso al cual postula.

7. En el evento que durante el periodo de regularización se libere una vacante, el Establecimiento Educacional se contactará telefónicamente y/o por correo electrónico, con la persona

individualizada en el Registro Público, de acuerdo al orden de llegada, todo lo cual quedará debidamente registrado en el referido registro.

8. Contactado el padre, madre o apoderado, este tendrá un plazo de **dos días hábiles** para concretar la matrícula en el Establecimiento Educacional. El plazo se cuenta desde el momento en que se tomó contacto con el apoderado o se envió el correo electrónico.

9. Si la madre, padre o apoderado autorizado rechazasen la vacante de matrícula o esta no se concretase por no haber sido el Estudiante matriculado dentro del plazo antes señalado, el Establecimiento Educacional tomará contacto con el siguiente de la lista, cumpliendo con el mismo procedimiento antes señalado y así hasta copar la vacante.

10. El Protocolo de uso del Registro Público será socializado en el periodo de matrícula y mediante el proceso de regularización, a través de afiches dispuestos en los accesos del Establecimiento Educacional.

11. Si no hay lista de espera y hay cupos disponibles, el apoderado postulante debe matricular en oficina de dirección previa revisión de los antecedentes del Estudiante que certifique el curso al que postula y que la persona que matricula es el padre / madre / tutor legal / o con poder suficiente para representar al obligado.

CAPÍTULO X
REGULACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Las singularidades del nivel de educación Parvularia y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas del nivel parvulario, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Establecimiento Educacional.

De esta forma el presente título pretende:

➲ Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los párvulos promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación Parvularia, de manera sistemática y oportuna.

➲ Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.

➲ Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen faltas a la seguridad y a la buena convivencia, tales como: abusos sexuales o maltrato infantil.

➲ Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

➲ Incorporar medidas que permitan prevenir cual tipo de vulneración a los párvulos.

➲ Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del Establecimiento Educacional , en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.

➲ Establecer medidas formativas de apoyo psicosocial y pedagógico, que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los párvulos del nivel de educación Parvularia.

➲ Fomentar que los educadores y asistentes de la educación del Establecimientos sean formadores de párvulos integrales en este nivel escolar.

El presente capitulo considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel, y se reconoce al niño y niña, como

principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

El presente capitulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la educación Parvularia.

Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del Establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

DEFINICIONES BASE EN EPA:

Buena convivencia:

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas

Buen trato:

Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que deber ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel:

Enfoque de derechos, juego, protagonismo y formación integral.

TÍTULO I
PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A este nivel se aplican en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- **Principio de Equidad de Género**, todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- **Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

TÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[103]

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los Estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Si bien este apartado se encuentra regulado en el Capítulo II del Reglamento Interno del establecimiento, es preciso complementarlo con lo siguiente:

a) DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.

[103] Circular 860 Supereduc punto VI, número 1.

- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar y según su edad.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- A solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como Estudiantes regulares.
- A acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el Estudiante los requisitos.
- A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al Estudiante lo amerite.
- A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Colegio.

b) DEBERES DE LOS PARVULOS:

- Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
- Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
- No burlase, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos comete un error.
- Respetar la propiedad ajena.
- No agredir físicamente a sus pares o los otros miembros de la comunidad escolar.
- No agredir físicamente a adultos.

- Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
- Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio.

TÍTULO III
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO[105].

Tramos curriculares que imparte el establecimiento en el nivel parvulario.	**Nivel de transición.** ▪ Primer nivel de transición 4 a 5 años de edad. ▪ Segundo nivel de transición 5 a 6 años de edad.
Horario de funcionamiento del nivel de parvularia.	El nivel de parvularia abre sus puertas desde las 8:15 h. y cierre de ellas es a las 8:30 h
Régimen de la jornada escolar del establecimiento.	Kínder, 1° y 2°Básico, Media Jornada 3°Básico a 4°Medio , Jornada Completa
Cambio de actividades regulares	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas. El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial

[104] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2.
[105] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letras a) y b).

	respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del Colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los Estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
Suspensión de clases	Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.
Recepción y entrega de Estudiantes	Los Estudiantes serán recibidos **desde 10 minutos** antes por la Asistente de párvulos y/o educadora, y entregados al adulto autorizado en el horario de salida. En el caso que la persona que retire al párvulo no sea el apoderado, debe estar previamente informado y autorizado.
Retiro de Estudiantes.	El Estudiante debe ser retirado **al término de la jornada escolar o actividad extracurricular**; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al Estudiante se informará a Carabineros para que efectué el procedimiento de rigor; ya que los atrasos se deben a la conducta del apoderado dada la edad del Estudiante, las medidas no pueden aplicarse al Estudiante, y en este caso,

	se aplica las medidas establecidas en el capítulo del apoderado y si procede y es reiterativo eventual denuncia a los tribunales de familia o la OPD u Oficina de la infancia y de la adolescencia u otro organismo pertinente, por posible vulneración de derechos. **Retiro dentro de la jornada escolar**. Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al Estudiante dentro de la jornada escolar. La autorización para retiro se debe solicitar personalmente en el colegio firmando el libro de retiro. El retiro de los Estudiantes durante la jornada escolar **sólo se autorizarán por el Colegio** en las siguientes situaciones: 1. Los Estudiantes solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados. 2. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del Estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. 3. En el caso de que retire un tercero, el apoderado titular deberá comunicar anticipadamente vía comunicación escrita por plataforma digital o correo electrónico indicando autorización de retiro, causa, nombre completo y número de cédula de identidad de la persona que retira. La persona autorizada debe ser mayor de edad y presentar cédula de identidad. Si llega un tercero a retirar, y previamente el apoderado no dio aviso, se llamará inmediatamente al madre, padre o apoderado para consultar si autoriza el retiro. La tercera persona, debe exhibir su cédula de identidad, si no la trae, no se entrega al estudiante. Cuando se produce el retiro anticipado es deber de la asistente del nivel o inspector, dejar la constancia en el libro de retiro (que se es encuentra dispuesto en la oficina de Inspectoria colegio) dejar la constancia del retiro completando: nombre completo del Estudiante, fecha y horario del retiro, nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira, nombre del funcionario que autoriza el retiro. En caso, que el alumno es retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar la patente del vehículo, nombre del

	conductor y cédula de identidad. **RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACION ANALOGA.** no se entregará al alumno(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamara a carabineros. **Casos:** 1.- Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico, 2.- la persona que retira al alumno no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al estudiante, por estar bajo los efectos de drogas (estados de exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento).
Medidas cautelares decretadas por Tribunal de Familia y otras situaciones.	Si existe una medida cautelar decretada por un tribunal que restringa el ejercicio de los derechos que como padre o madre le competa sobre el párvulo y esta fue notificada al colegio por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección de dicha resolución, el colegio está obligado a cumplirla. El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quien se requiera, para que le informe. No se entregan copia de las entrevistas del otro madre o apoderado, ya que estas son personales. Si el padre o madre, requiere un informe particular y este excede del ámbito educacional o conductual del alumno (por ej. Compromiso del otro padre o madre, asistencia a reuniones o similares), debera requerirlo a través de tribunales. El colegio no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizara encuentros familiares al interior del colegio (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).

II. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA[106].

El establecimiento cuenta con libro denominado Registro de Matrícula siendo la dirección del establecimiento la responsable del registro y control de éste.

Este registro es confeccionado, por cada tramo de curricular en forma correlativa, cronológica y continuada.

De esta forma y en el caso que una vez iniciado el año escolar ingrese un nuevo estudiante, el establecimiento lo ingresará en el último número del respectivo registro de matrícula, los datos del párvulo, llenando todos los campos necesarios en dicho registro.

El Libro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

▪ Número de matrícula (correlativo) ▪ R.U.N ▪ Identificación del Estudiante. ▪ Sexo ▪ Fecha de nacimiento (día, mes, año). ▪ Curso. ▪ Fecha matrícula.	▪ Domicilio del Estudiante. ▪ Nombre de Padres y/o Apoderados. ▪ Teléfono. ▪ Correo electrónico del apoderado. ▪ Fecha de retiro. ▪ Motivo del retiro.

III.

Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada[107]

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada.	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	**Inspectoria general:** envía correo electrónico. **Carta certificada:** se envía desde dirección.
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a	**Concurre la Asistente Social con Psicóloga y/u Orientadora.**

[106] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra c).

[107] El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2003, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

resultados favorables.		conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	
Levantamiento de informe	Dentro de los 3 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	**Asistente Social**
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor.
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matricula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	**Inspector General: registro matricula y SIGE. Entregar documentación : Secretaria Dirección.**
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVÉ ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			

a) Roles funcionarios: Los roles del Director, Jefa de UTP, Encargado de Convivencia e Inspector General, se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Capítulo III.

ROL DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS ESPECÍFICAMENTE EN EDUCACIÓN PARVULARIA:

b.1) Rol de las educadoras de párvulos:

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los

apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.
Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.
Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.
Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

b.2) Rol de profesores de asignatura de párvulos:

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos. Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

b.3) Rol de las asistentes de párvulos:

Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los Estudiantes Kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo a los lineamientos de Profesor Tutor y de asignaturas.

III. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS[108].

o. DE LOS MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.

El colegio podrá usar uno o más de estos medios para comunicarse con los apoderados.

1.- CORREO ELECTRÓNICO.

[108] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 2, letra e).

Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y/o válido.
Se podrá notificar válidamente o informar vía correo electrónico, cuando el padre o apoderado no concurre al Colegio o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía mensajería plataforma digital , si así lo establece el protocolo.
Se le asignará un correo electrónico institucional a cada alumno para efecto de comunicación institucional.
Los Funcionarios del Colegio responden correos electrónicos de acuerdo a un vocabulario formal a las inquietudes de los apoderados y en sus horarios laborales.
Se informarán citaciones a reunión de apoderados, cambios de actividades, citaciones personales a entrevistas, envió material pedagógico, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, activación de protocolos, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, y todo aquello que diga relación con el funcionamiento interno del colegio.
Solo se contestan por parte del colegio y sus funcionarios correos enviados por los padres o apoderados.

2.- REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.

Se informan actividades del Colegio, reunión de apoderados, cambios de actividades, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, promoción de matrícula y todo aquello que diga relación con el funcionamiento del colegio; asimismo se suben fotos o videos de actividades institucionales, se transmite en vivo actividades, y alguna situación extraordinaria. El facebook es público.

3.- PAGINA WEB INSTITUCIONAL.

En la página web institucional, del colegio, se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte de agua, entre otros); asimismo se publicaran el reglamento interno, circulares y otros de similar naturaleza.

4.- CITACIÓN DEL APODERADO.

Es una conversación personal con el apoderado para que este informe al Colegio alguna inquietud que le afecta, para comunicar algún aspecto académico de su pupilo o para comunicar alguna falta del alumno u otra situación y así acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector, Encargado de Convivencia o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.

Se llevará un Registro de entrevista en la Secretaria, y que debe ser firmado por el apoderado al ingreso al Colegio.
Esta citación del apoderado es personal se registrará en el libro de clases, **levantándose acta de entrevista,** la que deberá ser firmada, conteniendo los siguientes aspectos:

⇒ Individualización del alumno y del apoderado.
⇒ Fecha, hora de entrevista.
⇒ Motivo de la citación.
⇒ Desarrollo de la entrevista.
⇒ Acuerdos y/o información.
⇒ firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, cédula de identidad y cargo del funcionario.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.
El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el Colegio, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa, y se requiere llegar acuerdo sobre situaciones personales que comprometen a la familia como tal, al Estudiante y el Colegio.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
Si por alguna razón, el apoderado no puede concurrir al Colegio, podrá realizarse la entrevista por vía telemática previa coordinación, la entrevista podrá ser grabada, y se podrá tomar un pantallazo como evidencia de la reunión.

6.- REUNIONES DE APODERADOS.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe con las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas pueden ser presenciales u online dependiendo de la situación sanitaria o de contingencia social.
Las reuniones tendrán una periodicidad de una reunión mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados, respetando el horario laboral de los trabajadores.

Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía notificación plataforma digital y/o redes sociales institucionales a los apoderados.

Los apoderados(as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la o el profesor/a jefe y/o Inspectoría general, dentro de la semana o a más tardar la semana inmediatamente siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, de manera de transferir oportunamente la información de mayor relevancia abordada en dicha reunión.

7.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Se informará desde dirección u otro funcionario del colegio al presidente(a) del centro general de padres y apoderados, situaciones de carácter imprevistas, para ser socializada a todos los apoderados a través de los subcentros.

IV. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en el rendimiento académico de los Estudiantes.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio, a través de las reuniones de apoderados, correo electrónico, página web o de manera impresa a cada uno de los Estudiantes, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

La asistencia será tomada diariamente por la Educadora de Párvulos de cada curso, durante la primera hora de clases.

Puntualidad en la entrada. Entendiendo a los niños como sujetos de derecho es que todos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales debe participar.

Las inasistencia prolongadas deben ser avisadas y justificadas en dirección.

V. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Con relación a los útiles escolares los párvulos:

- Los párvulos deben asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, para lo cual, los apoderados deberán adoptar las medidas necesarias, y en caso de presentar alguna dificultad deberán informar de ello a la Educadora de Párvulos en forma personal, vía plataforma digital, o a través del correo electrónico.
- Los útiles deberán venir debidamente marcados con el nombre, apellido y curso al que pertenece el párvulo.
- La educadora y asistente de párvulos velarán por el uso adecuado de los materiales por parte de los párvulos, fomentando buen uso, cuidado y la debida aplicación de los mismos en las diferentes actividades pedagógicas.

Mecanismo para solicitar materiales. El colegio solicita una vez al año un listado de útiles escolares, que varían según el nivel educativo. Se entregará al término del año para los alumnos que continúan el siguiente año y al momento de matricularse para los alumnos nuevos. La lista no contempla marcas específicas, ni locales comerciales sugeridos. Se harán entrega al docente dentro de las dos semanas del inicio de clases (En casos justificados se dará mayor plazo) deberán marcarlos con su nombre. Al finalizar el año los apoderados deberán retirar todos los útiles escolares.

VI. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

El Colegio NO autoriza al Estudiante a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Estos elementos son:

- Celulares, juegos, accesorios de juegos, dinero, juguetes, peluches, muñecas, cartas, juegos electrónicos, entre otros.
- Elemento cortopunzante (tijeras u otros) que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.

VII. DEL UNIFORME ESCOLAR.

El Nivel Parvulario cuenta con el siguiente uniforme:

Nivel transición 2 (kinder): buzo institucional y uniforme oficial.

<table>
<tr><td colspan="2">UNIFORME MUJERES:
Falda tableada cuadrille
Polera blanca cuello pique plomo con insignia del colegio
Calcetas plomas Zapato
de colegio negro

DEL USO DEL DELANTAL:
Delantal plomo con naranjo</td><td>UNIFORME HOMBRES:
Pantalón de tela plomo tradicional
Polera blanca cuello pique plomo con insignia del colegio
Calcetas plomas Zapato
de colegio negro

DEL USO DEL COTONA:
plomo con naranjo</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Los accesorios como: bufanda, cuello, gorro y guantes, deberán ser de color grises.</td></tr>
</table>

	Uniforme de invierno: Para ambos sexos se usará en época invernal parka oficial del colegio.
BUZO INSTITUCIONAL	Modelo oficial con colores gris y naranja.

Los uniformes pueden adquirirse en cualquier lugar.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales ni de otra índole de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

➲ La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.

➲ Toda prenda del uniforme deberá estar claramente MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.

➲ Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.

➲ Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial (buzo institucional).

➲ Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.

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

➲ Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaria de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016),

IX. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del Estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

Las normas relativas a la vigilancia y protección escolar, se encuentran reguladas en el Capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO IV
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN[109]

Nuestro Colegio está suscrito al nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) que pone fin a la selección en la admisión a los Colegios Municipales y Particulares Subvencionados del país.
Las familias que quieran postular a sus hijos a cualquier establecimiento subvencionado por el Estado, deberán hacerlo a través de la plataforma web que el Ministerio de Educación habilita para este fin (www.sistemadeadmisionescolar.cl)
Las regulaciones relativas al Proceso de Admisión y de Matrícula se encuentran contenidas en el Capítulo IX del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO V
REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

I. ROPA DE CAMBIO Y USO DE PAÑALES.

a) En relación con el envío de ropa de cambio, el Colegio podrá solicitar una muda completa al alumno que no controla esfínter que consta de:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.

El apoderado es el obligado a mandar la ropa de cambio y mandar una muda nueva cuando ha sido usada.

b) En relación a la ropa de cambio para alumnos que no controlan esfínter, se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio debe venir marcada con el nombre completo del Estudiante, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe traerla de manera diaria el alumno en su mochila, y en las ocasiones en que se utilice o por cambio de estación, la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, el apoderado será informado **vía telefónica y/o correo electrónico**.

[109] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 3.

- Si el Estudiante necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al Estudiante lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.

c) Si el Estudiante por motivo de alguna necesidad educativa especial no pudiese realizar el proceso de control de esfínter se solicitará el envío de pañales extras (3 mínimo) todos los días junto a la muda de ropa.

d) De la autorización para realizar muda y/o cambio de ropa a los niños : Al momento de realizarse la matrícula del párvulo o bien, al inicio del año escolar, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados la autorización necesaria para realizar la muda y/o cambio de ropa de aquellos niños/as que durante la jornada de clase lo requieran. **No es obligatorio dar esta autorización** por parte del apoderado, quien puede señalar que no autoriza, o que solo autoriza el cambio de ropa, y no así, la muda de los pañales o el aseo genital del Estudiante en caso de que se defeque u orine.

En el caso de las familias que no autorice, debe asistir el apoderado en un tiempo no mayor a 30 minutos desde que se le contacta a realizar cualquier cambio que requiera el Estudiante en la jornada de clases, siendo informado de ello vía telefónica a los números que señale el apoderado (apoderado titular y un apoderado suplente que designe el apoderado) al momento de la matrícula, si no es posible contactarse dentro de 30 minutos con el apoderado y/o no llegara dentro 20 minutos, igualmente se realizará el cambio de ropa por la educadora y/o asistentes de párvulos, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su vestimenta.

Posterior a ello la educadora deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado y se deberá informar por vía telefónica y/o correo electrónico al apoderado del o la menor y/o deberá informar cuando venga a retirar al párvulo.

Finalmente, si el apoderado incumple en el envío de ropa de muda, o en el caso de los apoderados que no autoricen el cambio de muda por el personal del establecimiento y no asistan a cambiar dentro del plazo indicado (20 minutos) en reiteradas situaciones, el Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia debe considerar esta situación como vulneración de derechos por parte del apoderado y tomar las medidas pertinentes.

Del cambio del calzón-pañales.

En este nivel los pañales que se usan son tipo ropa interior desechable.

El Colegio no restringe el ingreso o matrícula de los párvulos que aún no controlen esfínter, sin embargo, se solicita al apoderado en el momento de la matrícula que al dar inicio del año y de ser posible envíe sin pañal al párvulo, ya que debe haber dado inicio al proceso de control de esfínter desde el hogar. Las asistentes de la educación, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su calzón-pañal cuando sea requerido, para aquellos alumnos que son enviados con pañales.

Cuando él o la alumna se defeca y el cambio de vestimenta requiere un aseo de zonas íntimas del niño/a y el apoderado no autorizó y no llega en el tiempo estipulado a pesar de la llamada telefónica, será la asistente de aula y/o educadora, en función de sus deberes, quién realice el aseo, esto se realizará con la utilización de guantes quirúrgicos. Una vez realizado el procedimiento, se deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado e informarlo vía plataforma digital al apoderado del párvulo.

Del procedimiento de cambio del calzón-pañal (muda):

Como ya se indicó, ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado por escrito que estará archivada en la oficina de Inspectoría para el evento que el apoderado no llegue en la jornada de tiempo indicada, toda vez, que el no asear al menor, constituye en sí, una vulneración de derechos, por lo que el Colegio debe actuar.

Dado que los niños de educación parvulario por lo regular controlan esfínter y salvo casos contados (niños con NEE, niños con retardo en la madurez fisiológica, niños con tema médico o psicológico, entre otros), tienden avisar de sus necesidades, en este caso, se ocupara el siguiente procedimiento:.

1.- ASEO CON AYUDA.

Paso 1.-

El párvulo da aviso que requiere aseo o se detecta la situación por la educadora o la asistente.

Paso 2.-

Es conducido al baño, para poder apoyarlo en su aseo personal.

Paso 3.-

Si el párvulo tiene autonomía, se le solicita que se baje su ropa interior y esta será guardada en una bolsa.

Paso 4.-

Se pregunta al párvulo, si se puede limpiar, luego se entrega una toallita húmeda para que se limpie, hasta que las toallitas salgan limpias.

Paso 5.-

Se solicita, que se coloque la ropa de cambio, para volver a su rutina escolar.

NOTA: Solo para el evento que el niño no pueda limpiarse por sí solo, la educadora o asistente, le solicita que se siente en el baño, que se incline un poquito, primero limpia con papel higiénico, luego con toallita húmeda, luego lo ayudar a vestir.

TÍTULO VI
DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

La seguridad es un elemento esencial para la comunidad educativa, de manera que el establecimiento, a fin de salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, adoptará todas aquellas medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.

En este sentido es preciso señalar que el establecimiento velará por la mantención del adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo el de los Estudiantes menores, quienes, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Asimismo, realiza de manera periódica la mantención de todos aquellos elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc., y también ejecuta aquellas medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la seguridad e higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el director del establecimiento, quien, a través de los distintos equipos de trabajo, quien debe velar por el orden, la higiene y seguridad del recinto.

Por su parte, los trabajadores deben informar en forma escrita a la Dirección, de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los Estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

I. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR[110].

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la

[110] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.1.

seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de los anexos del Reglamento interno.

II. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO[111].

El Colegio, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

a) Medidas de higiene del personal que atiende los párvulos, con énfasis en el lavado de manos[112].

Las trabajadoras, con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, **deben lavar sus manos en el lavamanos o bien usar alcohol gel con la siguiente frecuencia:**

- Después de llegar al establecimiento educacional y ponerse la pechera o delantal.
- Después de ir o apoyar a los niños/as en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Después de ir al baño.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, después de limpiar la nariz, entre otros).

Para llevar a cabo el lavado de manos, los baños del establecimiento contarán con jabón líquido y toalla desechable.

b) Consideraciones respecto del uso de los baños[113].

b.1 Del uso de los baños por parte de los párvulos.

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as. Los niños como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados con una asistente o educadora.

[111] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1.
[112] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra a).
[113] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra b).

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de papel higiénico y técnicas para toser y evitar contagios.

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los Estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

c) Consideraciones al momento de la alimentación[114].

El proceso de alimentación, a través de la colación, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

En mérito de lo anterior, es preciso tener presente lo siguiente:

- Los padres y apoderados deben dar a conocer a través de certificado médico, todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, la que quedará registrada en la ficha del Estudiante.

- La colación es enviada por el apoderado, de acuerdo a minuta saludable sugerida por la educadora y/o nutricionista. Se debe evitar enviar alimentos altos azucares o carbohidratos.

- La Dirección del Colegio, las Educadoras y Asistentes de Aula, deberán estar en conocimiento de todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, a fin de tomar las medidas pertinentes al momento de la alimentación de los niños.

- Antes de iniciar la alimentación de los párvulos, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los menores y espacios de circulación entre mesas.

[114] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra c).

- En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnicos responsable, debe invitar a los niños a lavarse cara, manos, y secarse con toalla de papel.
- Durante la colación tanto la educadora como la asistente de párvulo, debe observar que los niños mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara y mantengan las medidas de higiene (no intercambiar cuchara, usar servilleta).
- No se debe apurar a los niños en la ingesta, ni obligarlos a comer todo si no lo desean.
- Conductas de rechazo, o vómitos, se debe conversar con la familia, si las situaciones se dan de manera frecuente.
- Al término de esta actividad se debe organizar la ida de los niños al servicio higiénico.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, se ventila y ordena para la actividad siguiente.

d) Orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del Colegio y sus elementos[115].

4.1 De las salas de actividades, oficinas y pasillos					
Área a limpiar	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsables.	Supervisión
Sala de Clases	Ventilación. Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Mobiliario escolar (sillas, mesas, mesones)	Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Muros, ventanas y cielos.	Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Material didáctico	Orden e higiene.	Alcohol y toallitas de cloro	Una vez a la semana		

[115] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra d).

Pisos y pasillos.	Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Durante recreos, Cambio de jornada y sábados	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Luminarias, ampolletas y tubos fluorescentes.	Limpieza	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Una vez a la semana	Equipo de mantención	Registro y firma
Basureros	Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario, cambio de bolsas y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Consideraciones especiales: Se realiza una limpieza general los viernes en la tarde por parte del equipo de auxiliares y mantención					
4.2. De los Servicios Higiénicos de los Estudiantes y funcionarios					
Área a limpiar	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsables.	Supervisor
Lavamanos, WC,	• Ventilación. • Orden e higiene. • Desinfección	Cloro y crema abrasiva	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Pisos y pasillos.	• Orden e higiene. • Desinfección	Liquido limpiapisos, ceras, limpiadores, abrillantador y cloro	Durante recreos, Cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Luminarias, ampolletas y tubos fluorescentes.	• Limpieza	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Una vez a la semana	Equipo de mantención	Registro y firma

Basureros.	• Cambio de bolsas • Orden e higiene.	Amonio cuaternario, cambio de bolsas y	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma

	• Desinfección	toallitas de cloro			

Consideraciones especiales en la limpieza de servicios higiénicos:

- Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes).
- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa.
- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar lejos del alcance de los niños/as.

4.3 Áreas Exteriores.

Área a limpiar	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsable	Supervisor
Patios		Amonio cuaternario	Durante las horas de clases y en el cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Áreas Verdes	Orden e higiene. Limpieza Orden e higiene.		2 veces a la semana	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Sectores acopio de basura	Limpieza Cambio de bolsas Orden e higiene. Desinfección	Bolsas elementos de jardinería Amonio cuaternario Bolsas	Todas las mañanas de lunes a viernes	Equipo de auxiliares	Registro y firma

e) Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.

Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal.

Es importante que la dirección del establecimiento educacional considere las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

Se debe resguardar una adecuada y permanente higiene y aseo de las dependencias del establecimiento educacional, así como también de su mobiliario, materiales, entre otros.

- La basura contenida en los basureros debe ser retirada diariamente.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- Los alimentos o preparaciones deben permanecer siempre cubiertos, sobre todo cuando son transportados hacia las salas.
- No deben quedar al aire libre alimentos o restos de comidas.
- Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares. Se recomienda limpiar y reordenar los materiales acumulados en forma frecuente.
- Las áreas verdes y patios se deben mantener limpios, despejados, con el pasto corto, sin maleza, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los

procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.

- Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, se colocan en lugares que no pueden acceder los Estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).

Se considera programa de eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto y educación constante para el personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

III. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO[116].

a) Acciones preventivas[117].

a.1) Adhesión a campañas de vacunación.

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro Comunitario de salud Familiar (CECOF) las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los Estudiantes del

116 Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2.
117 Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra a).

Colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, previa autorización de apoderado
La vacunación la realizará el personal enviado por el CECOF y los Estudiantes serán acompañados por sus educadoras o personal idóneo del Colegio.
Todo Estudiante debe vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

a.2) Prevención de enfermedades de alto contagio[118].

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el Colegio implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los Estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

a.3) Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.

En caso de enfermedad de un menor, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el Colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del menor que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del nivel, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El Colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los Estudiantes. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.

[118] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra b).

- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro del niño a clases.
- En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.
- Apoyar al Estudiante y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Procedimiento para el suministro de medicamentos[119].

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al establecimiento educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar. En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El Estudiante NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, ibuprofeno, salbutamol, etc.).
- Para los Estudiantes que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el COLEGIO por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.
- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

c) Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario[120].

Este punto se encuentra regulado en el Protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra contenido en el capítulo VII Titulo 7° del presente reglamento.

[119] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra c).
[120] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7.

TÍTULO IX
REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS[121].

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los Estudiantes y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y que es parte integrante del presente reglamento y se encuentra en el capítulo VII Titulo 6°.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA[122]

❱ DEFINICIÓN.

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

❱ DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:
  - ⇒ Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
  - ⇒ Informar oportunamente a las familias de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

- El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente:
  - ➢ Datos del establecimiento.
  - ➢ Datos del Director.
  - ➢ Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.

[121] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7, punto 7.3.
[122] Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Supereduc y en atención a las orientaciones elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, año 2019, https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los Estudiantes: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

❯ CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS[123].

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá -en la medida que es factible- adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

1. **Tomar conocimiento previo del lugar a visitar para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:**

- Agua potable.
- Servicios higiénicos adecuados.
- Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- Animales en zonas protegidas.
- Espacios de agua cercados.
- Sin aglomeración de personas.

2. **Planificar el trayecto de la salida previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.**

a) Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

- Acera que ofrece mayor seguridad.
- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

b) Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:

- Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.

[123] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

- El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Tener ventanas a ambos lados.
- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

3. Consideraciones respecto de los padres y apoderados.

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad[124].
- Con un mínimo de 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida[125]:
  - ✓ Individualización del Profesor encargado de la salida;
  - ✓ Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
  - ✓ Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
  - ✓ Curso que realizara la salida pedagógica;
  - ✓ Día, horario de salida y llegada;
  - ✓ Lugar y ubicación;
  - ✓ Medidas de seguridad;
  - ✓ Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
  - ✓ Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
  - ✓ Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, **una autorización firmada**, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

[124] Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.
[125] Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).

- La autorización debe ser enviada en el plazo máximo de 3 días hábiles desde que el establecimiento manda la comunicación, para poder tramitar la solicitud correspondiente en la Deprov, no se aceptaran autorizaciones tardías.
- La autorización es válida, solo para la fecha de la salida, por tanto, si se suspende la actividad y se reprograma, el apoderado debe enviar nueva autorización, lo cual será comunicada con la antelación debida.
- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

› CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[126].

4. Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
  - ✓ Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
  - ✓ Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
  - ✓ Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
  - ✓ Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.
  - ✓ Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

5. Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.

[126] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

6. Consideraciones posteriores a la salida[127].

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

TÍTULO X
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del jardín, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

a. DEL CONSEJO ESCOLAR[128].

Nuestro establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

[127] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.
[128] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.1.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el anexo I, el cual es parte integrante del presente reglamento.

b. DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento cuenta con una Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es velar por una sana convivencia escolar al interior del Colegio.
Su composición, funcionamiento, atribuciones y facultades se encuentran contenidas en el Reglamento Interno Escolar, en el capítulo VI el cual es parte integrante del presente reglamento.

c. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR[129].

El encargado de convivencia escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
Asimismo, el encargado de convivencia es quien coordina el equipo de gestión de convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
Sus funciones, atribuciones y demás disposiciones relativas al cargo, se encuentran reguladas en el capítulo VI del Reglamento Interno Escolar.

d. De la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos[130].

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os, asistentes de la educación y sostenedor.
Es por ello que, el Colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.
El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el Colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación.

a) Consejo escolar.

[129] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.2.
[130] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.3.

b) Centro de padres y apoderados.
c) Centro de Estudiantes.
d) Consejo de profesores.
e) Equipo de Convivencia Escolar.

e. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.[131]

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrán utilizar la vía de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa, que se encuentran reguladas en el capítulo X del Reglamento Interno Escolar.

f. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR[132].

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, es el instrumento en el cual constan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar.
Tiene como propósito orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.
Este plan debe contiene lo siguiente:

- El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - Los objetivos de cada actividad.
  - Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan.
  - El lugar, fecha y encargado de su implementación.
- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los Estudiantes.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los niños dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos.

[131] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.3.
[132] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.4.

TÍTULO XI
DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA ESCOLAR

El Colegio se encuentra comprometido con la educación integral de sus Estudiantes, la cual se debe desarrollar dentro de los marcos legales y de sana convivencia.

Para lograr estos objetivos, existen normas y reglamentos que nos regulan y que permiten la convivencia armónica y respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada Estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del Estudiante del Colegio.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da Lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros[133].

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

a. DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.

[133] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.5.

- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
- Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

b. DEL REFUERZO POSITIVO Y CUMPLIMIENTO DESTACADO.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los Estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

- **FELICITACIONES.** se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.
- **STICKERS.** Los Estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregara un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.
- **JUGUETE VIAJERO.** al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden,

c. DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un Estudiante.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.

- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

1) MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARADORAS.

Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos. Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.

Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:
- DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGUN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO, PARA CONTENER Y/O RECAPACITAR SOBRE LA CONDUCTA.
- TIEMPO FUERA EN AULA, PARA CONTENER Y/O REFLEXIONAR SOBRE LA CONDUCTA.
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR: Servicio Comunitario o Servicio Pedagógico.

2) MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

a) MEDIDAS PSICOSOCIALES:

Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

- Entrevista con los padres del Estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del Estudiante.
- Solicitar a los padres del Estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – Colegio - Estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Colegio asignados.
- A los Estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnostico que no está siendo tratado, el Colegio podrá derivar al Estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

- Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el Colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del Estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del Estudiante, serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del Estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual de Profesor Tutor y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del Estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al Estudiante.
- Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área.

b) MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- Si el especialista que atiende al Estudiante sugiere la conveniencia de asistir a jornada reducida, el Colegio adecuará el horario en que el Estudiante permanezca en clases.
- Después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- Observación de las conductas del Estudiante en aula, por parte del director, jefe de UTP, o encargada de convivencia escolar.

El Colegio aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada Estudiante.

c) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS[134].

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto y será aplicada entre pares.

Según sea el caso, el apoderado del o los Estudiantes(s) serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO.** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor Tutor, el Inspector General y/o el director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.
2. **CONCILIACIÓN.** Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
3. **MEDIACIÓN.** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental Profesor o Inspector General.
   Este procedimiento se encuentra regulado en el capítulo V del Reglamento Interno Escolar.

a) DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

1) FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia

[134] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.7.

positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1. Quedarse en cualquier lugar del Colegio (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.
2. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
3. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
4. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
5. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
6. No seguir las instrucciones de la educadora o asistente de párvulo o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones.
7. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
8. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
9. Esconder las pertenecías de sus compañeros a modo de juego o broma.
10. Zapatear en horas de clases.
11. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
12. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
13. Escupir, tirar comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.
14. Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
15. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
16. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
17. Correr dentro de la sala o en los pasillos del Colegio.
18. Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
19. Cambiarse de puesto sin permiso.
20. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
21. Gritar.

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles implementar	Intervinientes.
Sala de clases. Patios. Actividades escolares e n general.	➢ Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. ➢ Diálogo formativo. ➢ Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. ➢ Reparación. ➢ Orientación de la dupla psicosocial.	En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados en entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

2) FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del Estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
2. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
3. Ser grosero.
4. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
5. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
6. Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.
7. Rayar, pegar autoadhesivos, pintar, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, WC, lavamanos, o muebles en general o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
8. Patear puertas, forzar ventanas.
9. Salir de la sala dando portazo.

10. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros u otros implementos de algún valor).
11. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.
12. Esconderse en cualquier lugar del Colegio para no entrar a clases
13. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
14. Portar objetos capaces de producir daño físico.
15. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Contexto.	**Acciones y estrategias posibles de implementar**	**Intervinientes**
Sala de clases. Patios. Actividades Escolares en general.	➢ Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico o Whatsapp con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. ➢ Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. ➢ Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. ➢ Seguimiento del plan de trabajo del niño y a nivel curso. ➢ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➢ Intervención grupal de ser necesario. ➢ Registro	➢ Profesionales de la educación ➢ Apoderados ➢ Encargado Convivencia ➢ Dupla psicosocial.

3) FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva, atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

1. Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
2. Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.
3. Hacer zancadillas a otro compañero.
4. Agarrar del cuello a otro compañero.
5. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
6. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
7. Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Colegio, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Colegio.
8. Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.
9. Destruir mobiliario del Colegio o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	**Acciones y estrategias posibles de implementar**	**Intervinientes**
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	➢ Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. ➢ Elaboración y/o revisión de plan de intervención. ➢ Reunión de seguimiento equipo interno.	➢ Profesoras ➢ Apoderados ➢ Psicóloga/orientadora ➢ Encargado Convivencia. ➢ Director

	➢ Intercambio de información especialista externo, si lo hay. ➢ Entrevista al niño, apoderados, Profesor Tutor, psicóloga y/o Inspector: Acuerdo compromiso. ➢ Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OPD, consultorio u otro). ➢ Intervención psicóloga. ➢ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➢ Intervención grupal de ser necesario. ➢ Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. ➢ Registro.	

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

En el caso que el Estudiante(a) este en tratamiento médico y su doctor recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar a fin de poder apoyar el tratamiento:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar y sus procedimientos, relativas a los padres y apoderados, estas se encuentran debidamente reguladas en el capítulo VI y VII del Reglamento

Interno Escolar.

TÍTULO XII
DISPOSICIONES FINALES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Se hace presente que se entienden incorporados en el presente capítulo, aquellos protocolos y disposiciones generales contenidas en el presente Reglamento Interno , en especial las siguientes disposiciones:

- Derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Asistencia y puntualidad.
- De la vigilancia y protección escolar.
- Regulaciones referidas a los procesos de admisión.
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Padres y apoderados.
- Reglamento Consejo Escolar.
- Encargado de convivencia escolar.
- Reglamento Centro de Padres y Apoderados.
- Disposiciones relativas al Consejo de Profesores.
- De la revisión, actualización, modificación y vigencia del Reglamento.
- Protocolo de Accidente Escolar.
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.
- Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XI
MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDADESCOLAR

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

PARA ESTO, EXISTEN DIVERSOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN:

1.- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.

2.- En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

3.- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

4.- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

- La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.
- Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar y se desarrollan a través:
  - **a)** Consejo escolar.
  - **b)** Centro de padres y apoderados.
  - **c)** Centro de alumnos.
  - **d)** Consejo de profesores.
  - **e)** Equipo de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

- El presente Reglamento puede complementarse por el Establecimiento Educacional con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.
- Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.
- De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

- La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Dirección con la asesoría del Equipo de Convivencia Escolar.
- Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del consejo escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

- La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Establecimiento Educacional al momento de la matrícula o modificación, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Establecimiento Educacional ; así también se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.
- En reunión de apoderados, por parte de los Profesores jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno(a) y el Establecimiento Educacional que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

- Durante el mes de marzo-abril de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.
- El presente Reglamento entra en vigencia **para el año lectivo 2026** substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXO I : REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

- El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del Establecimiento Educacional .

- En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del Establecimiento Educacional debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

- En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar.

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 1º. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

- El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
- Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
- Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior **a 10 días hábiles** anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTÍCULO 2°. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento

Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

a) Identificación del establecimiento;
b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
c) Integración del Consejo Escolar;
d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 3º.

- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.
- En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- Si el Sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

COMPETENCIAS

ARTÍCULO 4º. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos(as). El Director del Establecimiento Educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su Establecimiento Educacional . Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados y al Consejo Escolar, la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares

del Estado, el Sostenedor entregará en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del Establecimiento Educacional, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada Establecimiento Educacional , exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítems.

e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 5º. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

b. Si el Establecimiento Educacional adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del Establecimiento Educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

c. Del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento Educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.

e. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional , sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el Establecimiento Educacional , sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

* Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido **por escrito** por el Sostenedor o el Director, **en un plazo de treinta días.**

g. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

h. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTÍCULO 6º. El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
    - Seguridad Escolar
    - Educación Ambiental
    - Educación en sexualidad.
    - Derechos humanos y Diversidad cultural
    - Prevención del tráfico y consumo de drogas y alcohol.
    - Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

ARTÍCULO 7º. El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional , ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

LAS SESIONES

ARTÍCULO 8º. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- **Sesiones Extraordinarias**: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 9º. Las citaciones las hará el Director mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo **menos 7 días hábiles antes** de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos **con 2 días hábiles de anticipación.**

ARTICULO 10º. Obligaciones del Director.

- En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento Educacional , procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse

o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

- Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el Establecimiento Educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 11º. El Consejo Escolar está integrado por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.

b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.

c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento Educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el Establecimiento Educacional lo tenga constituido

- Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.
- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.
- El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El

postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

ARTÍCULO 12º. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno(a) regular, apoderado y/o funcionario del Establecimiento Educacional.
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

ARTÍCULO 13º. Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- Por fallecimiento.
- Por renuncia voluntaria a la organización.
- Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- Cuando cumple su período de representación.
- Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al Establecimiento Educacional en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicará la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

ARTÍCULO 14º. En caso de remoción o vacante, será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

ARTÍCULO 15º. Los docentes y asistentes de la educación durarán en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTÍCULO 16º. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 17º. Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la Portería, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 18º. Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del Establecimiento Educacional, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- **Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.**
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.

• Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:

a. Reglamento Interno Escolar.
b. Reglamento de evaluación y promoción
c. Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
d. Estatutos del Centro de Alumnos

ARTÍCULO 19º. Deber de abstención.

- Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Establecimiento Educacional, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

- Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos(as), reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles u otros similares.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 20º. El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, desarrolla las siguientes funciones.

a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

EL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 21º. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

ARTÍCULO 22º. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 23º.

- Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

- En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTÍCULO 24º. El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- Fecha de realización del Consejo.
- Hora de inicio.
- Lista de asistentes.
- Tabla de contenidos a tratar.
- Intervenciones o propuestas relevantes.
- Acuerdos tomados.
- Observaciones, si las hubiere.
- Hora de término.
- Firma del secretario y asistentes a la sesión.

DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 25º. De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados u otros medios que el Consejo determine.

- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

MODIFICACIONES

ARTÍCULO 27º. La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

ARTÍCULO 28º. En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

ANEXO II
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .

El Establecimiento Educacional, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los trabajadores del Establecimiento Educacional deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- El Director se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional , los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional .
- Los trabajadores deben informar a la Dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional .
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la dirección considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional .
- Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional .

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.

- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el Establecimiento Educacional esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

- En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el Establecimiento Educacional un plan de control:
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Se considera programa de sanitización de baños a lo menos 8 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 4 veces mínimo al año en todo el recinto.
- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

Información de acciones para la Prevención de plagas.

Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.

Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.

Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.

Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

ANEXO III

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

1.- INTRODUCCIÓN.

Chile, por su extensión, clima y geografía, ha estado siempre marcado como un país sísmico y es por ello, que para nosotros los chilenos, no es ajena la palabra temblor o terremoto y es por ello que necesitamos estar siempre en estado de emergencia, atentos a cualquier evento y anteponiéndonos a las consecuencias que de ellos puedan derivar y es por ello que surge, por lo tanto, la necesidad imperativa de tener buenos, eficientes yoperativos Planes de Seguridad Escolar.

Para toda esta clase de eventos es necesario contar con las ayudas necesarias y pertinentes que permitan organizar los recursos humanos y materiales indispensables para salvar una situación de emergencia y que orienten la actuación de quienes están destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

A continuación se detalla el Plan de Seguridad Escolar vigente del Colegio Galileo Galilei, el cual tiene como finalidad el colaborar con la implementación de las medidas necesarias y oportunas que proporcionen a los trabajadores, alumnos y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras estén cumpliendo sus funciones dentro de nuestro establecimiento educacional.

2.- OBJETIVOS.

Los objetivos que tiene este Plan de seguridad son:

- Crear en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Galileo Galilei hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre el cómo deben actuar ante cada de ellas.
- Promover el control de la emergencia y la evacuación del personal en forma oportuna y eficiente, a cargo de la Brigada de Emergencia, teniendo el control total de la situación el Coordinador General de ésta.
- Desarrollar la capacidad operativa de la organización, controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada una de las situaciones que se pudieren producir.

3.- MISIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIA.

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el propósito de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que éste apunta a su mayor seguridad y, por lo tanto, a una mejor calidad de vida.

4.- DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y UBICACIÓN.

El establecimiento educacional está ubicado en calle Maturana 1010, esquina calle Altamirano, en la comuna de Villa Alemana, provincia de Marga Marga, en la Quinta Región.
Las casas aledañas son de construcción sólida y con grandes patios que aún conservan árboles nativos y amplios jardines.
La construcción de nuestro colegio es de material sólido con dos patios para juegos, una puerta de entrada por calle Maturana y dos portones que dan a calle Altamirano, las cuales servirán para la evacuación total en caso de grandes siniestros.

Dentro de sus dependencias se encuentran baños para los alumnos, diferenciados por sexo, baño para profesores, también diferenciados, baños para discapacitados, camarines, con duchas, para las clases de Educación Física y deportes en general, cocina para el personal de la institución, un quiosco de expendio de alimentos y tres bodega para guardar materiales.
El establecimiento se ha ido construyendo en diferentes etapas, en una especie de forma de " U ", donde se pueden destacar tres sectores en su construcción.

- Primer Sector: Es la casa más antigua, o Casa Central, y consta de dos pisos.
  En su primer nivel se encuentra la oficina de Inspectoría y Secretaría además de un Laboratorio, una sala de Primeros Auxilios, Comedor para alumnos, Comedor para el personal y una pequeña bodega bajo la escalera. En el segundo nivel se encuentran las oficinas de Gestión, lugar de trabajo de Sub Dirección, UTP y Finanzas. También se encuentra la oficina de Dirección, la Sala de Profesores y el baño de Dirección.
- Segundo Sector (Maturana): Es una construcción de dos pisos relativamente nueva, separada de la reja que da a la calle por un antejardín, con una distancia de aproximadamente tres metros, donde se ubican cuatro salas de clases.
  En este sector, en patio interior, bajo la escalera, se encuentre la bodega donde se guardan diversos implementos. Hacia calle Altamirano se ubica portón central de entrada y salida de estudiantes.
- Tercer Sector : Es una construcción mixta con un sector de un piso y otro de dos pisos
  . En este pabellón en primer piso se encuentran 4 salas de clases más la sala de Enlaces. En segundo piso encontramos 1 salas de clases, el CRA y sala de recursos de Equipo Multidisciplinario.
  En este sector encontramos el portón A que da a calle Altamirano, por donde evacuarán los alumnos todos los estudiantes y personal que se encuentre en el sector en caso de algún siniestro.
- Patio Central: Tiene un suelo pavimentado y está techado, en la parte correspondiente a la multicancha se encuentra techado, sobre una estructura metálica.

En su costado norte se encuentran los baño del alumnado, separados por hombres y mujeres, los baños para los profesores y personal administrativo, camarines de estudiantes, equipados con duchas y agua caliente por medio de calefactor solar.

En una de sus esquinas se ubica un kiosco, que expende bebidas y alimentos a los alumnos. En el establecimiento se encuentran equipados 11 extintores repartidos en diferentes dependencias.

5.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA.

a) La Directora es la responsable directo y definitivo de la Seguridad en la unidad educativa y es quien preside y apoya al Comité de Emergencia y a las acciones emprendidas por éste.

b) El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del establecimiento, en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité de Emergencia. Esta coordinación permite realizar un trabajo armónico en función de un objetivo común que es la SEGURIDAD.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité de Emergencia actúen con un acuerdo pleno, para así aprovechar al máximo las potencialidades y recursos existentes. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas, y el mantenimiento al día de los registros, documentos y actas que genere el Comité de Emergencia.

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

c) Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Paradocentes deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles, en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ello acuerde el Comité de Emergencia y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

d) Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité de Emergencia y su relación con el establecimiento deberá ser formalizada entre la Directora y el jefe máximo de la unidad respectiva.

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

e) Representantes de Cruz Roja, Defensa Civil, Scout, tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité de Seguridad Escolar, para lograr así su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden realizar.

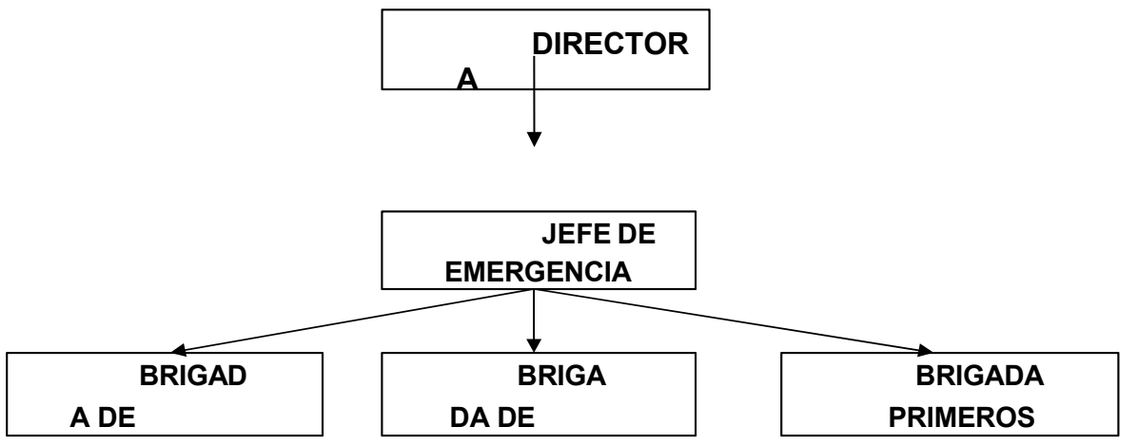
f)

g)

h) **6.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

INTEGRANTE	NOMBRE
Directora del establecimiento	Angela Salanova Altet
Coordinador de Seguridad Escolar	Manuel Salas Eilers
Representante del Profesorado	Sebastian Moreira
Presidente Centro de Alumnos	Bastian Carrasco
Representante de Apoderados	Mariana Toro Faundes
Representante Asistente Educación	Manuel Salas Eilers

7.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.



8.- FUNCIONES OPERATIVAS.

Estas funciones deberán ser desempeñadas por :

a) **DIRECTOR:** Es quien tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

b) JEFE DE EMERGENCIAS : es la persona que :

- Asume la responsabilidad coordinación total en caso de una emergencia, con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Dará instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Ante una emergencia, de ser pertinente, comunicarse con las unidades de emergencia externas que correspondan.
- En su ausencia, en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante y lo notificará a Dirección.
- Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por la Brigada respectiva.
- Activará la alarma de emergencia (alarma sonora).
- Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.
- Deberá mantener informado a la Dirección del establecimiento, en todo momento de la situación.
- Velará por la actualización continua del presente Plan de Emergencia.
- Coordinará, con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y ejercicios de evacuación.
- Realizará un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- Definirá, en función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o del edificio en general, cuando la situación así lo amerite.

c) BRIGADA DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS : sus funciones son :

- En coordinación con el Jefe de Emergencias, diseñarán un Programa Anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Al oír la señal de Emergencia, se prepararán para la evacuación.
- Al oír la señal de evacuación, y en coordinación con los Encargados de ella, ordenará y conducirá la salida de los alumnos, del personal que trabaja en el establecimiento y de las demás personas que, por diferentes motivos, estén dentro del recinto educacional.
- Tranquilizará y actuará con firmeza ante la emergencia.
- Durante los sismos **NO SE DEBERÁ EVACUAR.** Sólo deberá hacerse en casos específicos como daños visibles y considerables en la edificación, tales como caída de muros, fractura de columnas, etc.
- Prestar apoyo a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirá el ingreso de personas a la zona evacuada.
- Verificará que no queden personas rezagadas durante la evacuación.
- De acuerdo a instrucciones dadas, guiarán a los ocupantes del colegio, hacia las Vías de Evacuación y a las Zonas de seguridad asignadas.
- Practicarán, con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una emergencia

- Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para el traslado de eventuales heridos, los cuales no se puedan trasladar por sus propios medios.
- De ausentarse de su trabajo, asumirá el cargo la persona que sea su reemplazante.
- Los alumnos y profesores encargados de la Primeros Auxilios, deberán tener un equipo de camilleros, elegidos entre los alumnos de Enseñanza Media.

Los alumnos que integran la Brigada de Camilleros son:

FRANCO CARMONA
BENJAMÍN GUTIERREZ
IGNACIO MARENGO
GABRIEL REYNOSO
CLAUDIO MANDUJANO
RENZO FERNANDEZ

d) BRIGADA DE EXTINTORES :

- Todo el personal deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda o con extintores.
- El Jefe de la Brigada de Emergencia coordinará las acciones a seguir y mantendrá informado de la situación al encargado de la emergencia.
- Mantendrá su equipamiento operativo en todo momento, a fin de poder actuar en cuanto sean requeridos.
- Mediante un programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- Difundirán, en diferentes lugares, temas relacionados con la Prevención y Control de Incendios.
- Mediante un programa anual, deberá capacitar a los encargados de Seguridad, el adecuado uso de extintores y los métodos de extinción de los incendios.
- Su labor quedará finalizada cuando Bomberos concurra al lugar siniestrado, quedando a disposición de los respectivos Jefes para así apoyar las labores de evacuación.
- Terminada su labor informará, por escrito su labor desempeñada, al Encargado de la evacuación.

Los alumnos que integran la Brigada de Incendio son:

EDUARDO AGUIRRE
JHOFRANK RODRIGUEZ
JOKSHAN TRONCOCO
NICOLAS CARRASCO
JORGE CERDA
CRISTOBAL MALDONADO

e) PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES : deberán :

- Se pondrán a disposición del encargado de la emergencia.
- Colaborarán en mantener el orden en la Zona de Seguridad con los alumnos.
- Cada profesor deberá acompañar a sus alumnos, desde la sala de clases a la Zona de Seguridad, de acuerdo a las instrucciones dadas por el Jefe de Emergencia.

f) CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

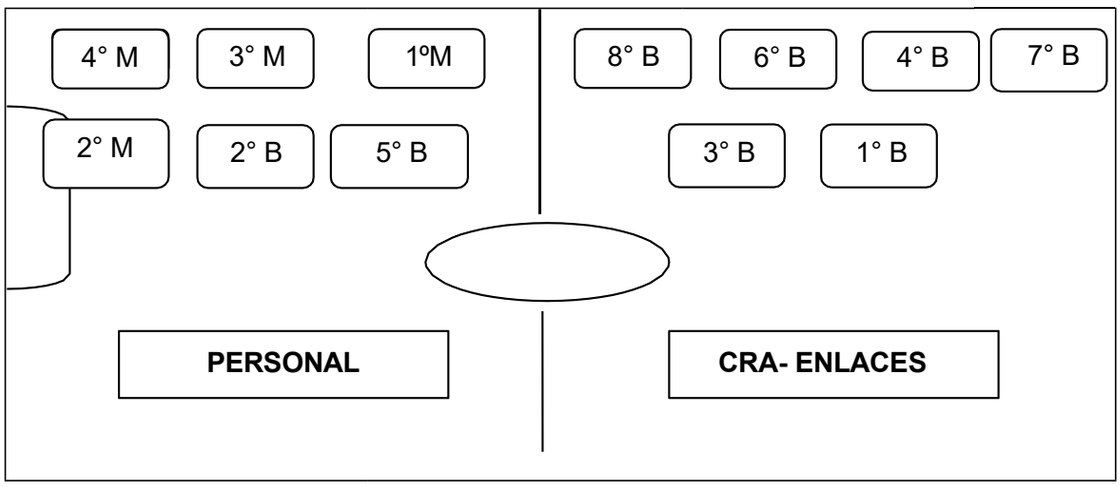
- Conocerán el Plan de Emergencia
- Participarán en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del Plan de Emergencia, si se encuentran den el establecimiento.
- Realizarán sugerencias al Plan de Emergencia, en representación de los apoderados.

9.- CASOS DE EVACUACIÓN:

a) EN CASO DE SISMOS FUERTES

- El primer paso es cortar la energía eléctrica central, por parte del personal de Inspectoría, en los tableros respectivos. Se dará aviso de evacuación al Patio Central, con el sonido de timbre en forma intermitente, con apoyo del megáfono.

- En el patio central, el de ordenamiento del personal y alumnos será el siguiente



- El personal encargado de Primeros Auxilios, deberán tener un equipo de camilleros, elegidos entre los alumnos de Enseñanza Media.

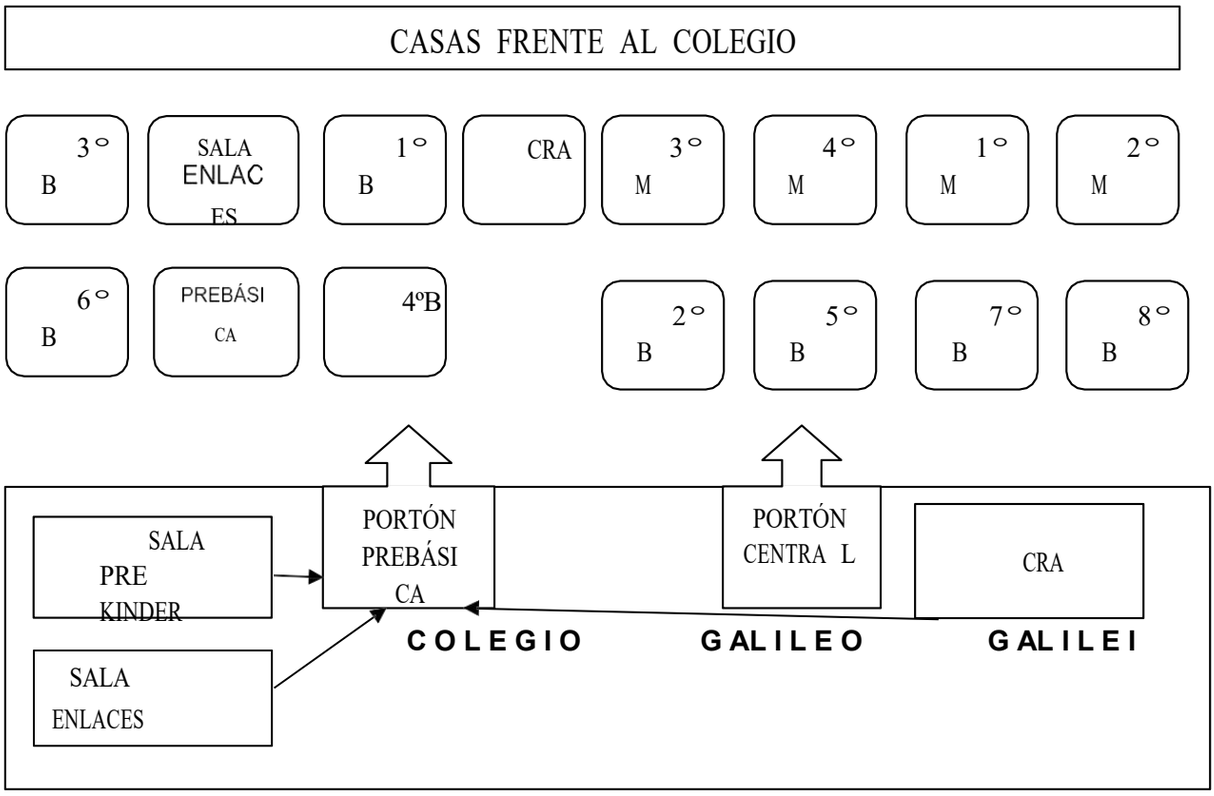
b) EN CASO DE INCENDIOS PARCIALES EN CUALQUIERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.

- El respectivo encargado avisará en forma inmediata a Inspectoría y se ubicará el extintor más cercano al lugar y los profesores o personal idóneo lo usará.
- Los profesores deberán cumplir la misión de tranquilizar a los alumnos a su cargo y evacuarán hacia lugares determinados para ello en el Patio Central, en donde se darán las instrucciones generales.

c) EN CASO DE INCENDIO DE GRAN MAGNITUD.

- Se dará la alarma con varios timbres, en forma continua, para la evacuación de todos los estamentos del colegio y se procederá a llamar a Bomberos y/o Carabineros.
- Este llamado deberá hacerse por las funcionarias designadas para esto.
- La evacuación general se hará hacia calle Altamirano.
- La Inspectora General vigilará el orden de salida del alumnado y del personal y les indicará sus lugares de orden.
- Los Inspectores del Colegio se harán cargo de la evacuación.
- Las auxiliares de Pre-kinder, Kínder y de Primer Año Básico se harán cargo de la evacuación por el portón de Altamirano, salida de Prebásica, dando las indicaciones necesarias, procediendo a su vez a detener el tráfico por calle Altamirano.
- En el lugar de la evacuación, se esperarán las instrucciones que emanarán de parte del Jefe de Emergencia.
- Todos los profesores deberán llevar, obligatoriamente, el Libro de Clases del curso en el cual estaban impartiendo clases.

El esquema gráfico de la evacuación será el siguiente:



USO DEL EXTINTOR:

Composición: Los extintores están compuestos de polvo químico seco con fosfato y mono amoníaco y los propósitos de su uso son:

- Combustibles comunes.
- Gases y líquidos.
- Equipo eléctrico.

Instrucciones de uso:

- Sostener el extintor en forma vertical.
- Tirar el pasador desde el anillo.
- Apretar la palanca o percutor.
- Dirigir el chorro a la base del fuego.

d) EN CASO DE EMANACIÓN DE GAS.

- Se dará aviso con toque de timbre y uso de megáfono.
- Si la emanación es externa y tóxica, los alumnos y sus profesores se mantendrán en sus salas con las puertas cerradas.
- Se llamará a Bomberos, quienes deberán localizar la raíz de la emanación.
- Los alumnos y el personal recibirán las respectivas instrucciones.

FECHAS TENTATIVAS SIMULACROS EN EL AÑO 2026	
1	21 de Marzo
2	9 de Abril
3	30 de Mayo
4	20 de Junio
5	01 de agosto
6	22 de agosto
7	13 de septiembre
8	27 de octubre
9	18 Noviembre

- El Jefe de Emergencia, deberá llevar en sus libros las reacciones de los alumnos, de los profesores, del personal y el grado de control de la situación.
- En reuniones de Comité, se reunirá para evaluar el proceso de evacuación.
- La evaluación deberá quedar por escrito y firmada por todos los presentes en dicha reunión, como una evidencia de lo realizado.

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	62389922
AMBULANCIA (SAMU)	131
AMBULANCIA (IST)	800204000-322262179
CENTRO INFORMACIÓN TOXICOLÓGICO (CITUC)	O2-6353800

10.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

a) VÍAS DE EVACUACIÓN.

- Todas las dependencias cuentan con vías de escape.
- Las dependencias están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior.
- Todas las dependencias cuentan con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, las que están claramente identificadas en los Planos de

evacuación.

b) ZONAS DE SEGURIDAD.

- Se ha definido y señalizado claramente la Zona de Seguridad, lo que garantiza que, frente a una evacuación, todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación.
- En la Zona de Seguridad existe un letrero de color amarillo, con la leyenda **ZONA DE SEGURIDAD.**

ANEXO 1.-

PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

DEFINICIONES:

1.- EMERGENCIAS : Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado un peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

2.- EVACUACIÓN : Es la acción por medio de la cual se despeja un local, edificio o colegio, en el cual se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

3.- CAMINO DE EVACUACIÓN: Es un camino continuo, no obstruido, que conduce, desde un punto del Colegio hasta una zona exterior al mismo, adonde no lleguen las consecuencias de la emergencia producida.

4.- INCENDIO : Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse..

5.- SISMO : Un sismo es un movimiento de la superficie terrestre. Es un proceso de liberación súbita de una gran cantidad de energía debido principalmente al roce de placas tectónicas, fallas geológicas o volcanismo.

ANEXO 2.-

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS EN CASO DE

INCENDIO. A.- EN CASO DE INCENDIO:

- El primer paso es dar la alarma en forma inmediata.
- Luego avisar al Inspectoría General de lo que está sucediendo y el lugar del siniestro.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Efectuar, dentro de lo posible, la primera intervención, controlando el fuego con los extintores del Colegio, hasta que llegue Bomberos.

B.- AL ESCUCHAR LA ALARMA:

- Mantener la calma. Recuerde que el pánico es la principal causa de víctimas.
- Estar atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de la evacuación.
- Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio.
- Detener artefactos y corte fuentes de energía.
- La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en esos momentos, guiándolos hacia la zona de seguridad designada por el colegio, bajo la dirección y supervisión de los jefes de Brigada.
- Seguir las rutas de evacuación establecidas, las que conducen hacia el exterior del edificio.
- Caminar en fila de manera ordenada, sin alterar el normal flujo de alumnos.
- Dirigirse de inmediato a la Zona de Seguridad, fuera del establecimiento.
- Mantenerse en dicha zona hasta recibir instrucciones.
- Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos del curso, en esos momentos, a su cargo, con el fin de evaluar que esté el 100 % de los alumnos presentes en dicha zona.

C.- DURANTE LA EMERGENCIA:

- Proceder en forma rápida, sin correr, y en silencio.
- Formar en línea (de a uno).
- Al desplazarse por las escaleras, use el pasamano.
- No devolverse, a menos que se reciban instrucciones.
- Si la emergencia es un incendio, y el fuego impide salir :

a) No abra las ventanas.
b) No abra las puertas, si es imprescindibles abrirlas, evalúe su temperatura previamente.

antes de tocarlas, ya que puede haber llamas del otro lado.

c) Desplácese gateando y así recibirá menos humo, protegiendo así sus vías respiratorias.

d) De ser necesario, proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.

e) En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS EN CASO SISMO CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO.

A.- DURANTE EL SISMO:

❑ Mantenga la calma.

❑ Si está dentro del edificio, permanezca allí, mientras dure el movimiento.

❑ Aléjese de las ventanas, lámparas, estantes u otro elemento que pueda caerle encima. ❑ Ubíquese a lado de a muros estructurales.

❑ No salga a la calle en forma precipitada. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse un terremoto.

❑ Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa u otro elemento que lo pueda cubrir y coloque sus manos sobre su cabeza, acercando ésta a las rodillas.

B.- DESPUÉS DEL SISMO:

❑ Evalúe la situación y preste ayuda, si es necesario.

❑ No encender fósforos, ya que puede haber un escape de gas. ❑ Si necesita luz, use sólo linternas.

❑ Si detecta desperfectos avise de inmediato al Jefe de Emergencias.

❑ No camine por donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni toque objetos metálicos, en contacto con los cables.

❑ No use el teléfono, ya que las líneas se bloquean y no será posible su uso en casos de real emergencia.

❑ Al usar celular sólo use mensajes de textos.

❑ Infunda calma y confianza y no se debe dejar llevar por el pánico.

❑ Prepárese para réplicas, ya que es normal que se produzcan después de un sismo fuerte. ❑ Proceda a evacuar hacia la Zona de Emergencia.

❑ Si producto del sismo se produce un amago de incendio, se debe proceder de acuerdo a lo indicado en **RECOMENDACIONES PRÁCTICAS EN CASO DE INCENDIO.**

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS.

❑ Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se está ocasionando una fuga. ❑ Cierre de inmediato la válvula del tubo de gas.

❑ No accione interruptores eléctricos ni tampoco encienda fósforos.

❑ Avise al Jefe de Brigada para que él se comunique con las Unidades de Emergencia.

❑ Los brigadistas, docentes y personal de seguridad deben conocer los mecanismos

para desconectar la luz eléctrica.

- Si la emergencia continúa, aplique el Plan de Evacuación.
- Salga de la sala de clases en forma calmada y ordenada.

- Avise a los organismos de Seguridad Escolar.

USO CORRECTO DE UN EXTINTOR

1º SELECCIONAR EL TIPO APROPIADO PARA CADA SITUACIÓN Al elegir el matafuego hay que tener presente los tipos de fuegos, a efectos de usar el adecuado. Existen en el mercado dispositivos triclase, diseñados para las tres clases de fuego.	CLASE A Combustibles sólidos CLASE B Líquidos y gases inflamables. CLASE C Equipos eléctricos energizados
2º RETIRAR EL SEGURO Seguir las instrucciones del fabricante sobre la manera de quitar el seguro	
3º ELEGIR LA POSICIÓN Colocarse a una distancia de 3 m en dirección al viento y dirigir la boquilla del extintor a la base de las llamas	
4º ACCIONAR EL EXTINTOR Apretar el gatillo mientras se mantiene el matafuego en posición vertical	
5º EXTINGUIR LAS LLAMAS Mover la boquilla de lado a lado lentamente, atacando por la base toda la parte frontal del fuego antes de avanzar, para evitar quedar atrapado atrás	

ANEXO IV
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

En el presente documento, se utiliza de manera inclusiva el término "estudiante" indistintamente para alumnos o alumnas; lo mismo para el término "docente", que incluirá a profesores y profesoras. El término "apoderado" se referirá a apoderados y apoderadas.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento establecerá las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen, en el Colegio Galileo Galilei, los niveles de educación básica y media. Este reglamento tiene directa conexión con el PEI del colegio, donde se ponen de manifiesto los siguientes principios:

1. Concebimos al ser humano como un ser único, singular e integral que se relaciona consigo mismo y con los demás. Creado a imagen y semejanza de Dios, el cual es capaz de interactuar con su prójimo para su desarrollo integral.

2. El colegio es una entidad educadora y formadora de todas las personas que participan en la instancia de educar, la cual busca una unión común de pensamientos, valores, ideales, objetivos y proyectos, en función del crecimiento y la dignidad de la persona.

3. El colegio propone un currículo centrado en la persona, como el mejor instrumento para desarrollar en el estudiante todas las áreas de la personalidad ya sean afectivas, artísticas, religiosas e intelectuales.

4. Siguiendo los pasos del maestro por excelencia, Jesucristo, el docente asume su liderazgo sobre la base de sus valores y principios católicos para contribuir a la formación de personas integrales.

5. El colegio considera al estudiante como una persona integral, con participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, consciente de sus logros y fomenta la auto superación y una autoestima positiva.

6. La familia es la primera instancia educadora y formadora de personas. Son los primeros responsables de la educación de sus hijos. Testimonian esta responsabilidad ante todo por la

creación de un hogar, donde el amor, el perdón y el respeto son su práctica de vida.

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica docente, pues permite ir recolectando información respecto a cómo progresan los estudiantes en sus aprendizajes, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en las Bases Curriculares.
En este nuevo enfoque, se entenderá que la evaluación es un proceso de una variedad de acciones dirigidas por los docentes para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener evidencias de los aprendizajes, interpretarlos y tomar decisiones que permitan promover el progreso de éstos, así como también ser un insumo para retroalimentar las estrategias de enseñanza.

Este Reglamento ha sido desarrollado por el Equipo Directivo, socializado con el Consejo de Profesores y Consejo Escolar realizando las modificaciones pertinentes, y entrará en vigencia a partir del año escolar 2026

PÁRRAFO 1: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Normativa Curricular Vigente.

El presente reglamento está organizado sobre la base de la normativa vigente contemplando las Orientaciones del Decreto de Evaluación Nº 67/2018 del Ministerio de Educación.

1° A 6° Año Básico

- Decreto N° 439 – 433/2012 Marco/Base.
- Decreto 67/ 2018
- Decreto 83/2015

7° y 8° Año Básico

- Decreto Planes y Programas N° 001363/2011; y sus modificaciones. - Decreto N° 628 y modificación N°1265 de 2016 -
- Decreto N° 614/2013 y 369/2015 Marco/Base.
- Decreto 67/ 2018

1° a 4° Año Medio

- Decreto Planes y Programas 1358 / 2011 (1° y 2° M) y 27 / 2001 (3° y 4° M) - Decreto N° 1264/2016 Planes y Programas.
- Decreto exento N°0876 (2019) Plan de Estudio 3° Año Medio. Vigente para 3°Año Medio 2020
- Decreto 254 (2009), Marco curricular 2005 (actualización del Decreto n° 220 de 1998). Vigente para 4°Año Medio año 2020
- Decreto 67/2018
- Decreto N°257/2010, aplica la implementación de la Actualización Curricular de 2009 (también llamado Ajuste Curricular) en el 3° Año de Enseñanza Media, para las siguientes asignaturas:

Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Biología, Física, Química e Inglés.

El colegio está facultado por el Ministerio de Educación para aplicar Planes y Programas de Estudio Propios de Idioma Extranjero en la Asignatura de Inglés de 1° a 4° Básico, según el Decreto Supremo N°40 de 1996; resolución N°000311/97

ARTÍCULO 2º: Comunicación y Difusión del Reglamento a la Comunidad Educativa.

El reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento serán informadas mediante publicación en Classroom, sala de apoderados y por su publicación en la página web del Colegio www.colegiogalileogalilei.cl

ARTÍCULO 3º: Período escolar adoptado.

El Año Escolar comprenderá dos períodos lectivos o semestres que se desarrollarán de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Calendario Escolar de la Región de Valparaíso, excepto en aquellos aspectos que la Secretaría Regional Ministerial de Educación lo modifique.

ARTÍCULO 4º: Apoyo multiprofesional.

El establecimiento cuenta con un Equipo Psicoeducativo conformado por Educadoras Diferenciales cuyo objetivo es apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje en el marco de la diversidad educativa de los estudiantes, de acuerdo con la normativa vigente.

Las profesionales desarrollan estrategias pedagógicas, para y con los docentes, de acuerdo con las necesidades educativas detectadas tanto a nivel de curso, como de forma individual, con aquellos estudiantes que presenten NEE,

PÁRRAFO 2: DE LAS EVALUACIONES

En el marco de un enfoque inclusivo y considerando las disposiciones del Decreto 83/2015 de Diversificación de la Enseñanza, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. Por esta razón se utilizarán diferentes formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, entre otras.

ARTÍCULO 5º: Formas de Evaluación.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza podrá usarse formativa o sumativamente.

Evaluación Formativa: Son las acciones o estrategias que establezca cada docente con el propósito de monitorear, evidenciar y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. Esto implica evaluar lo que dicen, leen, escriben, dibujan, hacen y aplican dando cuenta de lo que están aprendiendo.
Pueden ser actividades de lectura, resolución de problemas, cuestionarios, proyectos, trabajos individuales, grupales y todo aquello que se estime necesario para obtener evidencias del progreso de los aprendizajes.
Para establecer el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes, se aplicarán diversos procedimientos, estrategias e instrumentos, que podrán incluir:

Evaluación Diagnóstica: Es una actividad que pretende obtener evidencias de un conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas para determinar la condición inicial o nivel de logro en el que se encuentra cada estudiante al momento de comenzar el año escolar, tomando en cuenta las conductas de entrada que debería tener para su nivel y curso.

Nivel de logro	Descripción	Porcentaje
L	Logrado.	80% a 100%
ML	Medianamente logrado.	60% a 79%
NL	No logrado.	Menor a 59%

En algunas asignaturas se podrán utilizar evaluaciones diagnósticas externas determinadas previamente por UTP.

Evaluación Sumativa: Tiene el propósito de informar el nivel de logro de determinados objetivos de aprendizaje. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándolos mediante una calificación.
Se aplicarán según un calendario de evaluaciones establecido y dado a conocer a los estudiantes y apoderados.
Permitirá al estudiante en términos numéricos ubicarse en relación al grado de dominio de los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de una asignatura.

Se utilizarán diversas estrategias de evaluación sumativa, como:

- **Exposición oral con pauta o rúbrica**
- **Trabajo de investigación**
- **Controles acumulativos**
- **Ensayos escritos**
- **Proyectos.**
- **Dramatizaciones.**

- **Expresiones artísticas**
- **Informes experimentales**
- **Evaluaciones escritas de respuesta cerrada**
- **Evaluaciones escritas de respuesta abierta**
- **Evaluaciones de proceso**
- **Evaluaciones con ponderación, cuya calificación final se registra en el libro de clases**
- **Otras autorizadas previamente por la Unidad Técnica Pedagógica.**

Instancias de evaluación que pueden ser utilizadas de manera formativa y sumativa son las siguientes:

- **Actividades de desarrollo**: Son la resolución de problemas, cuestionarios, actividades grupales, proyectos, tareas para la casa, pruebas escritas, pruebas orales, disertaciones, informes escritos, mapas conceptuales, análisis de casos, resolución de situaciones complejas, ticket de salida, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, etc. La información de los aprendizajes de cada actividad se registrará en instrumentos como: lista de cotejo, escala de apreciación, rúbricas, entre otros que se estimen pertinentes de acuerdo a cada situación.

- **Autoevaluación y coevaluación:** La realizan los estudiantes para su propia evaluación y la de sus pares con la finalidad de evidenciar su punto de partida, los procesos y progresos de sus aprendizajes.

- **Otras**: Los que determine cada docente para ver el progreso de los aprendizajes.

ARTÍCULO 6º: Mecanismos y medios para dar a conocer criterios y formas de evaluación a los estudiantes.

Para informar evaluaciones:

Las evaluaciones sumativas serán avisadas en la clase correspondiente de manera oral y/o a través de comunicación escrita vía agenda del estudiante según nivel educativo, como mínimo una semana antes de la aplicación.

En cuanto a las evaluaciones formativas, serán informadas durante las clases, en concordancia con el trabajo realizado por los estudiantes.

Para informar criterios de evaluación:

Se darán a conocer los criterios de evaluación a los estudiantes, por medio de la entrega de un instrumento que los explicite, pudiendo ser entre otras alternativas: pautas, rúbricas, escalas de apreciación, listas de cotejo, tablas de especificaciones u otras.
El docente a cargo tendrá la responsabilidad de socializar el instrumento con el grupo curso antes de la evaluación.

Al apoderado se le comunicarán formas y criterios de evaluación sumativa y formativa a través de la agenda escolar, calendario mensual de evaluaciones, reunión de apoderados y otras instancias formales que el colegio determine.

ARTÍCULO 7º: Retroalimentación de las actividades de evaluación.

Toda evaluación, ya sea con foco formativo (evaluación formativa) o con el fin de certificar un logro (evaluación sumativa) permite aclarar objetivos y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje. La retroalimentación, así, es una herramienta de monitoreo, acompañamiento y reflexión permanente en todo proceso evaluativo con el propósito fundamental de fortalecer la enseñanza y aprendizajes, dirigido a estudiantes permitiendo a su vez enriquecer la reflexión docente.
a) Dirigida a los estudiantes, consiste por una parte en asegurar que puedan tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje a partir de su desempeño y gestión del error en el aula, ayudándolo a progresar hacia el logro de los objetivos evaluados.
b) A su vez el docente recoge los aprendizajes de sus estudiantes, lo que le permite analizar y profundizar la reflexión de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los educandos, permitiéndole tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, así como generar apoyos específicos de acuerdo a los requerimientos de los estudiantes.
Para la realización de esta práctica se sugiere:

FAVORECER	EVITAR
Describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar a nivel de curso y/o particular. En lo individual, incentivar la reflexión personal de cada estudiante.	Entregar solo correcciones y/o comentarios que no favorecen el proceso metacognitivo.
Promover que los estudiantes aprovechen los errores de manera autónoma como una instancia de aprendizaje.	Dar solo las respuestas correctas sin promover la reflexión sobre el error.
Realizar la retroalimentación al momento de entregar el resultado de la evaluación. Se debe registrar retroalimentación en libro de clases.	Realizar la retroalimentación cuando ésta ya no es un aporte para el proceso de aprendizaje.
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal, entre otras.	Emplear solo una forma de retroalimentación.

Criterios y disposiciones que norman la retroalimentación de evaluaciones de carácter calificado:

1. El instrumento evaluativo será entregado corregido a los estudiantes, en un plazo máximo de 10 días hábiles, una vez realizada la evaluación.

2. Toda evaluación calificada tendrá una instancia en aula de retroalimentación la que se llevará a cabo inmediatamente entregado el instrumento evaluativo. Esta actividad será planificada considerando las siguientes orientaciones:

- La promoción de autonomía del estudiante.
- El error como una oportunidad de aprendizaje.
- La identificación de las acciones y procedimientos que llevaron al logro de los principales aprendizajes obtenidos.
- La detección de aquellos distractores o dificultades principales a superar.
- La construcción de estrategias de acciones para enfrentar los desafíos pendientes.

3. Cuando se obtenga el 30% o más de calificaciones insuficientes en cualquier asignatura, es deber del docente informar a UTP sobre la situación acontecida y sobre el o los planes de acción remedial a implementar en el grupo curso.

*Esta consideración no es aplicable para las evaluaciones de lecturas domiciliarias o trabajos que han tenido tiempo suficiente para su realización.

ARTÍCULO 8º: Sobre las tareas y actividades de refuerzo enviadas al hogar.

Con respecto a las actividades de refuerzo se debe considerar que la ejercitación y estudio de las materias debe ser una actividad permanente de los estudiantes, la cual pretende desarrollar y afianzar los aprendizajes necesarios durante su trayectoria educativa, por ello es relevante que ese tipo de actividades sean apoyadas en el hogar.

Las tareas y/o actividades enviadas al hogar deben estar insertas en la planificación docente, estas podrán ser:

- Trabajo de investigación.
- Informes experimentales.
- Dossier de actividades complementarias.
- Actividades de lectura complementaria.
- Otras en acuerdo previo con UTP.

***No se asignarán trabajos grupales al hogar.**

ARTÍCULO 9º: Planificación y reflexión sobre la evaluación.

Tanto la evaluación formativa como la sumativa tienen un rol muy importante ya que entregan evidencias, de distinto tipo y en diferentes momentos, que permiten monitorear el aprendizaje de los

estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la planificación y la práctica docente.

Con respecto a la planificación de evaluaciones:

1. Todo instrumento evaluativo (guías, pruebas escritas, pautas o rúbricas) deberá ser entregada por el docente a UTP con al menos 48 horas hábiles (Lunes a Viernes) de antelación, para su revisión y fotocopiado.
2. El docente de asignatura deberá entregar calendario de evaluaciones mensuales a UTP, para ser entregado en cada reunión de apoderados.

El establecimiento cuenta con los siguientes espacios para promover la reflexión pedagógica en torno a las diferentes evaluaciones:

1. Consejos de articulación docente, 90 minutos mensuales, con el objetivo de poder aunar criterios y tomar acuerdos en torno a la planificación y evaluación de los aprendizajes esperados.
2. Reuniones de análisis SIMCE, una anual como mínimo.
3. Reuniones de análisis de evaluaciones externas, dos veces al año como mínimo.
4. Reuniones de Equipo Directivo con docentes, equipo psicoeducativo y sostenedora, según necesidad.
5. Reuniones Equipo Docente y Equipo Psicoeducativo, al menos dos veces por semestre.
6. Reuniones con Técnicos de Aula, al menos dos por semestre.
7. Reuniones por nivel, al menos una por semestre.
8. Reunión interna de equipo psicoeducativo, al menos dos mensuales.

PÁRRAFO 3: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y LA ENSEÑANZA

Se entenderá por diversificación de la evaluación dar respuesta a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. En coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, que busca transitar desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, generalmente referida de manera exclusiva a estudiantes con necesidades educativas especiales, a una noción de diversificación, que considera la diversidad presente en la sociedad y por tanto inherente a todas las aulas.

Apunta a diversificar la enseñanza y la evaluación, es decir, abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características culturales, sociales, emocionales, entre otras.

La evaluación provee información que permite visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza y aprendizaje a los distintos estudiantes, ayudando a identificar y proveer apoyos de forma temprana.

ARTÍCULO 10º: Lineamientos para la diversificación de la evaluación.

Los lineamientos para la diversificación de la evaluación se desarrollarán a partir de dos procedimientos.

1. Procedimiento interno, gestionado mayoritariamente por profesionales del establecimiento pudiendo ser para todos los estudiantes.

2. Procedimiento externo, indicado por profesionales externos del área de la salud, educación u otros (Médico, Neurólogo, Psiquiatra. Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Educador Diferencial y Terapeuta Ocupacional) a estudiantes con NEE.

Procedimiento interno.

Etapa 1:

La información proporcionada por la evaluación inicial de curso, además del empleo de estrategias de respuesta a la diversidad como el Diseño Universal de Aprendizajes (DUA), permitirá a los docentes la formulación de evaluaciones diversificadas considerando por ejemplo: ritmos de aprendizaje, intereses, nivel de logro en competencias instrumentales, necesidades educativas especiales específicas, entre otras, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

Además se entregará a los docentes al inicio del año escolar, un documento con orientaciones generales y específicas sobre estrategias de evaluación diversificada, para aplicar a aquellos estudiantes que mantuvieron medidas de apoyo el año anterior y que requieren de su continuidad semestral o anual.

Etapa 2:

Cuando las estrategias de respuesta a la diversidad (Diseño Universal de Aprendizaje) sean insuficientes para responder a las necesidades de aprendizaje de algunos estudiantes, se debe realizar un proceso de evaluación diagnóstica individual (Evaluación Psicopedagógica) para identificar si éstos presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) y si requieren medidas de adecuación curricular (Protocolo Institucional artículo 12).

Se entiende adecuación curricular como los cambios a los diferentes elementos del currículum que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Para apoyar la comprensión de los enunciados que continúan se definirán en este Reglamento los dos tipos de Adecuación Curricular, de acuerdo a Documento Técnico Decreto N°83/2015.

Adecuación Curricular de Acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

Adecuación Curricular en los Objetivos de Aprendizaje: Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de

pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

Etapa 3.

Solo en aquellos casos en que los estudiantes no se beneficien de las adecuaciones curriculares de acceso, la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con los Docentes y Educadoras Diferenciales definirán adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje pudiendo considerar los siguientes criterios:

- Graduación del nivel de complejidad.
- Priorización de objetivos de aprendizajes y contenidos.
- Temporalización.
- Enriquecimiento del currículum.
- Eliminación de aprendizajes.

Todas las acciones de adecuación curricular a los objetivos serán registradas en el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante, que se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación.

Procedimiento externo

Corresponde a aquellas orientaciones, ajustes y/o estrategias de evaluación indicadas por profesionales externos (Médico, Neurólogo, Psiquiatra. Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Educador Diferencial y Terapeuta Ocupacional) para favorecer el proceso educativo del estudiante (Protocolo Institucional artículo 13).

En ambos casos el apoderado debe cumplir con las indicaciones médicas, entrevistas personales a las que sea citado y tareas de apoyo encomendadas por el cuerpo docente al estudiante y su núcleo familiar.

PÁRRAFO 4: DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 11º: Consideraciones sobre la calificación.

Las calificaciones se realizarán en escala numérica de 1.0 a 7.0, siendo el 4.0 la nota mínima de aprobación, con escala al 60%. Serán expresadas hasta con un decimal con aproximación a la centésima.

Dentro de las evaluaciones calificadas se encuentran:

1. **Notas Parciales:** Corresponden a las evaluaciones de las distintas actividades realizadas para la valoración del aprendizaje durante el semestre. Serán coeficiente 1 y su porcentaje de aprobación de 60%. Deberán ser expresadas hasta con un decimal y su promedio deberá ser aproximado a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

2. **Nota Final Semestral:** Corresponde al promedio de todas las notas. Se expresará hasta con un decimal, el que será aproximado a la centésima.

3. **Nota Final Anual:** Corresponde al promedio de las calificaciones semestrales. Se expresará hasta con un decimal, el que será aproximado a la centésima. La nota mínima de aprobación anual de una asignatura será 4.0. En aquellos casos en que un estudiante obtuviera una nota final anual en una asignatura de 3.9, el docente de asignatura procederá a:

- Informar a UTP.
- Registrar nota 4.0 en libro de clases.
- Informar a apoderado por medio de entrevista personal.
- El apoderado deberá firmar compromiso académico para el año escolar siguiente.

5. **Nota Promedio General**: Corresponde a la nota resultante de la suma de todos los Promedios Finales Anuales, excepto Religión y Orientación; la división de ella por el número de notas. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

***Las calificaciones serán expresadas hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.**

6. **Bonificación:** Los estudiantes de 7° Año Básico a 4° Año Medio, que sean promovidos de curso por cada promedio final de asignatura, tendrán una bonificación de reconocimiento a su desempeño escolar, conforme a la siguiente tabla:

Nota Final	Bonificación	Ejemplo
6,0 a 6,4	2 décimas	6,0 = 6,2
mayor 6,4	3 décimas	6,5 = 6,8

ARTÍCULO 12º: Sobre el registro de calificaciones.

El docente deberá registrar la calificación de una evaluación en el libro de clases en un plazo máximo de 10 días hábiles, luego de haber sido realizada. En los casos de evaluación escrita coeficiente 1 el docente deberá haber registrado dicho resultado en el libro de clases antes de aplicar una nueva evaluación del mismo tipo.

Cada docente responsable de una asignatura debe registrar obligatoriamente, en el libro de clases los resultados (calificaciones) obtenidas por los estudiantes en las diversas instancias evaluativas. La

regularidad dependerá de la cantidad de horas destinada a la asignatura de acuerdo a la siguiente tabla:

Asignaturas con:	**Regularidad para el registro de calificaciones**
1 hora a 3 horas,	1 nota mensual, como mínimo
4 horas a 8 horas	2 notas mensuales, como mínimo

ARTÍCULO 13º: Sobre la calificación de Ciencias Naturales en 1° y 2° Año Medio.

En 1° y 2° Año Medio el programa de la asignatura de Ciencias Naturales se dictará por separado como Biología, Física y Química. El promedio final anual de la asignatura se calculará tomando en cuenta el promedio aritmético de cada asignatura individual, bonificando solo este resultado de ser pertinente.

ARTÍCULO 14º: Sobre calificación de la asignatura de Religión y Orientación

En las asignaturas de Religión y Orientación, las evaluaciones sumativas, serán registradas en el libro de clases utilizando calificación numérica. Al finalizar cada semestre y al término del año escolar, los respectivos promedios serán registrados conceptualmente, según tabla.

La asignatura de Religión y Orientación se calificará en base a conceptos según tabla:

Concepto	**Descripción**	**Rango de calificación numérica.**
MB	Muy bueno	6.0 – 7.0
B	Bueno	5.0 – 5.9
S	Suficiente	4.0 – 4.9
I	Insuficiente	1.0 – 3.9

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción. No obstante, su promedio semestral se registrará como una calificación numérica en la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Cada apoderado deberá autorizar, por escrito, al momento de la matrícula, la participación de su pupilo/a en la asignatura de Religión.

ARTÍCULO 15: Sobre la calificación de los Talleres JECD

Los Talleres de la Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) responden a las necesidades pedagógicas y sociales de nuestros estudiantes, así como también, desarrollan sus habilidades, intereses y valores. Tienen carácter formativo y serán evaluados considerando lo siguiente:

Evaluación PROGRESO	**Evaluación PRODUCTO**

Evalúa los avances de su propio aprendizaje.	Evalúa aquello que los estudiantes logran finalmente aprender.
Con registro en leccionario y hoja de calificaciones.	Con registro en leccionario y hoja de calificaciones.
Evaluaciones durante el desarrollo del trabajo y/o actividad.	Evaluación de producto terminado.

Nivel y curso	**Nombre del Taller JEC**
Enseñanza Básica 3° EB	Taller Educando en Ciudadanía 1 Taller Brigada Medioambiental 1 Taller de Autoconocimiento 1
Enseñanza Básica 4° EB	Taller Educando en Ciudadanía 2 Taller Brigada Medioambiental 2 Taller de Autoconocimiento 2
Enseñanza Básica 5° EB	Taller Club de la Escritura 1 Taller de Autoconocimiento 3
Enseñanza Básica 6° EB	Taller Club de la Escritura 2 Taller de Autoconocimiento 4
Enseñanza Básica 7° EB	Taller Club de Ciencias 1 Taller Mirando mi futuro 1
Enseñanza Básica 8° EB	Taller Club de Ciencias 2 Taller Mirando mi futuro 2
Enseñanza Media 1° Medio	Taller de Resolución de Problemas Taller Mirando mi Futuro Taller de Habilidades Lingüísticas
Enseñanza Media 2° Medio	Taller de Resolución de Problemas Taller Mirando mi Futuro Taller de Habilidades Lingüísticas
Enseñanza Media 3° Medio	Taller de Deporte y Recreación 1 Taller El Mundo en Movimiento 1 Taller Definiendo mis metas 1
Enseñanza Media 4° Medio	Taller de Deporte y Recreación 2 Taller El Mundo en Movimiento 2 Taller Definiendo mis metas 2

ARTÍCULO 16º: Sobre el sistema de evaluación conceptual.

En los talleres JECD las evaluaciones serán registradas en el libro de clases utilizando calificación numérica. Al finalizar cada semestre y al término del año escolar, los respectivos promedios serán registrados conceptualmente.

Si durante el año escolar se reciben estudiantes con sistemas de evaluación conceptual (MB, B, S, I) se procederá al traspaso a notas numéricas, tomando el siguiente criterio:

Al Concepto	Se asigna Nota
MB (Muy Bueno)	6,5
B (Bueno)	5,5
S (Suficiente)	4,5
I (Insuficiente)	3,5

ARTÍCULO 17º: Cantidad de Calificaciones por Asignatura.

Al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán en cada asignatura, no se debe poner el foco en la cantidad de calificaciones en sí, sino tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los más significativos de dichos aprendizajes y que, por lo tanto, se convertirán en las mejores evaluaciones. La cantidad de calificaciones debería ser una consecuencia de la planificación del proceso evaluativo en relación con la enseñanza–aprendizaje.

Los estudiantes tendrán procesos de calificación por unidades semestrales (evaluaciones sumativas), con un número de calificaciones que se establezcan a partir de argumentos pedagógicos y que se acordarán con el jefe técnico pedagógico en cada una de las asignaturas.

De las calificaciones mínimas

Todas las asignaturas desde 1° año básico a 4° año medio, tendrán que cumplir con un mínimo de calificaciones, según lo que se especifican en la siguiente tabla.
La Unidad Técnica Pedagógica podría autorizar flexibilidad en la cantidad de calificaciones de acuerdo a situaciones particulares de estudiantes y/o cursos.

Curso	Asignatura	Calificaciones sumativas 1° Semestre	Calificaciones sumativas 2° semestre
1° Básico y 2° Básico	- Lenguaje y Comunicación - Matemática	5	6
	- Ciencias Naturales - Ciencias Sociales	3 4	4 5
	- Tecnología	2	2
	- Artes Visuales - Música - Inglés - Religión - Educación Física y Salud	3	4
3° Básico y 4° Básico	- Lenguaje y Comunicación - Matemática	5	6
	- Ciencias Naturales	3	4
	- Ciencias Sociales	4	5
	- Educación Física y Salud - Tecnología - Artes Visuales - Música - Inglés - Religión	3	4
5° B a 8° Básico	- Lengua y Literatura - Matemática	5	6
	- Ciencias Sociales	5	5
	- Ciencias Naturales - Inglés	4	5
	- Educación Física - Tecnología - Artes Visuales - Música - Religión	3	4
1° Medio y 2° Medio	- Lengua y Literatura - Matemática	5	6
	- Historia Y Geografía	5	5
	- Biología - Física - Química	3 3 3	3 3 3
	- Educación Física - Tecnología - Artes Visuales - Música - Religión	3	4
3° Medio	- Lengua y Literatura - Matemática	4	5
	- Filosofía - Ciencias Para la Ciudadanía - Educación Ciudadana - Religión - Inglés	3	4
	- Electivos (6 horas)	4	5
4° Medio	- Lengua y Literatura - Matemática	4	4
	- Filosofía - Ciencias Para la Ciudadanía - Educación Ciudadana - Religión - Inglés	3	4
	- Electivos (6 horas)	4	5

ARTÍCULO 18º: Sobre la cantidad de evaluaciones por día.

Los estudiantes podrán tener en un mismo día un máximo de dos evaluaciones de unidad y/o plan lector segun calendario de evaluaciones.

Este criterio, no incluye controles escritos, disertaciones, entregas de informes de trabajos de investigación y otros similares, que se hubiesen asignado con más de un mes de anticipación.

ARTÍCULO 19°: Sobre la programación de evaluaciones.

Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica, podrá ser aplazado sin previa autorización de UTP y/o dirección. Las evaluaciones programadas con anticipación y los controles diarios, serán aplicadas independientemente del número de estudiantes que asista a clases.

ARTÍCULO 20º: Sobre notas insuficientes.

Si un estudiante obtiene en una asignatura, dos notas inferiores a 4.0 el docente a cargo de dicha asignatura debe citar al apoderado para informar la situación y establecer un compromiso firmado de colaboración en el proceso de aprendizaje del estudiante.

Si un estudiante presenta dos o más asignaturas deficientes, es deber del docente jefe citar al apoderado a una entrevista personal para informar dicha situación, si existe alguna dificultad para la realización de esta entrevista deberá comunicarlo a Jefa de UTP para tomar las medidas pertinentes en cada caso.

ARTÍCULO 21º: Consideraciones ante plagio y copia.

Desde 1° Año Básico a 4° Año Medio, si un estudiante a juicio del docente es sorprendido en actitudes reiteradas que denoten falta de honradez (“copiar” o “soplar”) durante la administración de una prueba, El docente deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Retirar el instrumento evaluativo al estudiante.
2. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.
3. Informar al apoderado mediante entrevista personal.
4. Realizar cualquiera de las dos medidas que se explicitan a continuación:
    - Aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 80%.
    - Aplicar instrumento evaluativo diferente al original (disertación, interrogación oral u otros) con un porcentaje de exigencia de 80%.
    -
5. El o los procedimientos antes mencionados deberán quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen a la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los dos procedimientos.

ARTÍCULO 22º: Inasistencia a Evaluaciones y Entrega de Trabajos.

Disposiciones Generales

Aquellos estudiantes que se hayan ausentado a una evaluación programada y/o entrega de trabajo tendrá un plazo de **48 horas** para presentar justificación, mediante:

- Licencia médica o certificado de atención de salud que indique la fecha exacta de ausencia y motivo.
- Presencia del/la apoderado/a al momento de la reincorporación del/la estudiante al establecimiento indicando la fecha exacta de ausencia y motivo.

El certificado o justificativo deberá ser entregado en Inspectoría de forma presencial o enviado mediante correo electónico a inspectoría@colegiogalileogalilei.cl, donde quedará registrado en el Libro de Justificaciones.

Reprogramación de Evaluaciones Sumativas

Desde UTP en conjunto con Inspectoría General se fijará una nueva fecha y hora para la aplicación de la evaluación, la cual podrá realizarse dentro o fuera de la jornada escolar según el tipo de evaluación y disposicion del establecimiento, informando al apoderado mediante correo electrónico y entrega de comunicación al estudiante.

Con el fin de normar las situaciones de ausencia a evaluaciones fijadas con antelación y conocidas por los/as estudiantes, se establece lo siguiente:

a) Con Justificación

El/la docente podrá mantener o modificar el instrumento evaluativo, sin aumentar el nivel de exigencia ni la complejidad. La exigencia se mantendrá en el 60%.

En caso de licencia médica prolongada, se procederá a recalendarizar todas las evaluaciones afectadas.

b) Sin Justificación

En caso de que el/la estudiante no presente justificación dentro del plazo de 48 horas:

En la evaluación que ha sido reprogramada en primera instancia se aplica un nivel de exigencia del 70% para la nota 4,0.

Si el/la estudiante no asiste a la recalendarización o se niega a rendir la evaluación y se encuentra nuevamente sin justificativo, se asignará una nueva fecha y horario para su aplicación quedando a un nivel de exigencia del 80% para la nota 4,0.

Quedará a criterio del/la docente mantener o modificar el instrumento de evaluación, aplicando

c) Primer Ciclo (1° a 4° Básico)

Las evaluaciones atrasadas serán tomadas por profesor/a jefe, profesor/a de asignatura o la asistente del nivel correspondiente, dentro de la sala de clases y durante el horario habitual.

Se informará al/la apoderado/a la fecha y hora de la evaluación atrasada mediante la agenda (con justificación). En el caso de no presentar justificativo se realizará la evaluación en su reintegro a clases.

Si se reitera la inasistencia a una evaluación reprogramada sin justificativo, ya sea con certificado médico, certificado de atención médica o presencia del apoderado, se aumentará el nivel de exigencia al 70% para la nota 4,0.

Inasistencia en Entrega de Trabajos

Los/as estudiantes ausentes en la fecha de entrega de un trabajo programado que no presenten justificación válida (licencia médica, certificado de atención de salud o presencia del/la apoderado/a) dentro del plazo de 48 horas, deberán entregar el trabajo pendiente al momento de reintegrarse a las actividades académicas. En caso de que no entregue el trabajo sera acordado con el profesor un último plazo de entrega con nota maxima 6.0

Incumplimiento en Entrega de Trabajos Presenciales

Cuando un/a estudiante se encuentre presente en clases y no entregue un trabajo en la fecha solicitada por el/la docente, se aplicará el siguiente procedimiento:

- Se conversará con el/la estudiante y se dejará constancia en su hoja de vida, otorgando un segundo plazo para la entrega.
- Si el/la estudiante reitera esta conducta, se le otorgará un plazo final y será evaluado/a con una calificación máxima de 5,0. Se dejará registro en la hoja de vida. Quedará a criterio del/la docente de asignatura mantener o modificar la actividad evaluada.

Situaciones Particulares

En casos en que el/la docente de asignatura requiera evaluar personalmente al/la estudiante, deberá informarlo a UTP y/o Inspectoría General.

ARTÍCULO 23°: Medidas ante la negación a realizar una evaluación.

Si un estudiante entrega su evaluación escrita en blanco o se niega a realizarla, estando ésta previamente programada, se procederá a:

1. Registrar la situación en el libro de clases.
2. Informar la situación al apoderado a través de entrevista personal con el objetivo de evidenciar los acontecimientos y reunir información relevante del contexto del estudiante.
3. La evaluación entregada en blanco será calificada con nota 1.0 y será promediada con una evaluación remedial.
4. En caso de que el estudiante reitere su negativa será calificado con nota mínima 1.0, informando al apoderado vía agenda escolar.

ARTÍCULO 24º: Sobre la eximición.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o modulo del plan de estudio (Artículo n°5 Decreto N°67/2018).

Los estudiantes con recomendación médica (presentando documentación correspondiente) que no puedan realizar ejercicios físicos, serán eximidos de éstos, pero no de la asignatura de Educación Física. La calificación de ella se obtendrá a través de la realización y/o exposición de trabajos que tengan relación con los objetivos de aprendizaje de la asignatura correspondiente al nivel.

PÁRRAFO 5: CASOS ESPECIALES.

El colegio asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como: ingreso tardío al establecimiento, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo u otras.

En este marco se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las medidas señaladas en los artículos siguientes, siendo el apoderado quien informe previamente a UTP la situación del estudiante que presenta alguna problemática justificada en su proceso evaluativo. En estos casos se calendarizarán las evaluaciones enviando un calendario y/o temario gestionado por los docentes respectivos y UTP para cumplir con su proceso académico.

ARTÍCULO 25°: Sobre situaciones de enfermedad prolongada justificada.

En el caso de situaciones de enfermedad prolongada y previo certificado médico que acredite la condición de salud, UTP en consulta a docentes determinará procedimiento de evaluación. La decisión tomada será informada al apoderado mediante entrevista personal y/o correo electrónico.

ARTÍCULO 26°: Sobre situaciones de estudiantes embarazadas, en período de lactancia o madres de niños que ya no estén en lactancia.

Estas estudiantes, podrán contar con la posibilidad de realizar sus evaluaciones en periodos diferentes a los del resto de sus compañeros.

En caso de que el docente lo estime conveniente, previa consulta a UTP, podrá evaluar a estas estudiantes con otro tipo de instrumento de evaluación (evaluación diversificada) como por ejemplo: disertación, ensayos, desarrollo de guías de autoaprendizaje, trabajos de investigación, maquetas o trabajos manuales, entre otros. La cantidad de evaluaciones semestrales se determinará, en conjunto con UTP y dirección, dependiendo de la situación de la estudiante.

Las decisiones que se tomen siempre tendrán en consideración el bienestar de la estudiante dando las facilidades para que pueda rendir adecuadamente las exigencias de aprobación de la asignatura, las cuales al ser satisfactorias le permitirán avanzar al curso siguiente.

ARTÍCULO 27°: Sobre cierre anticipado del año escolar.

En aquellos casos particulares que se deba adelantar el término del año escolar por enfermedad, viaje u otras causales, durante el segundo semestre, se cerrará el año formal y quedará consignado en el libro de clases. **Se podrá solicitar cierre del año escolar siempre y cuando el estudiante tenga rendido, al menos el primer semestre del año escolar.**

El apoderado titular deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar por escrito el cierre anticipado a través de una carta formal dirigida al director y entregada en secretaría.
2. Acompañar su solicitud con la documentación que respalde esta situación (certificado de profesionales externos idóneos y/o antecedentes legales que expliciten la medida y las causales).

Con estos antecedentes la Dirección podrá o no acoger dicha solicitud, medida que no tendrá apelación.

ARTÍCULO 28°: Sobre otras situaciones especiales.

La dirección del colegio consultando al Consejo de Profesores resolverá otras situaciones especiales, tales como:

- Ingreso tardío a clases (becas, traslados, enfermedades, entre otros.).
- Ausencia a clases por períodos prolongados.
- Suspensiones de clases por períodos prolongados.

PÁRRAFO 6: PROMOCIÓN Y REPITENCIA.

Para la Promoción al curso inmediatamente superior se considerarán conjuntamente y/o por separado, según corresponda:

1. Asistencia a clases
2. Rendimiento

1. Asistencia a clases

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones debida y oportunamente justificadas (con los documentos e informes médicos correspondientes), el Director del establecimiento en conjunto con UTP consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menores de asistencia.

2. Rendimiento

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a. Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 29º: Situaciones de repitencia reiterada.

Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el establecimiento en una oportunidad en la educación básica y una vez en enseñanza media, pudiendo mantener en estos casos su escolaridad en la institución, si su apoderado así lo desea.

PÁRRAFO 7: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el tema anterior o que presenten una nota final anual de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente, se contemplará un análisis de carácter deliberativo basado en un informe con criterios pedagógicos y socioemocionales elaborado por el jefe de UTP, con colaboración de docentes que participaron en el proceso de aprendizajes del estudiante (Art. 11 Decreto N°67/2018).
Este proceso determinará su promoción o repitencia contemplando las siguientes etapas durante el año escolar.

ARTÍCULO 30°: Medidas de apoyo escolar a estudiantes con riesgo de académico.

Etapa 1: Reunión preventiva de análisis.

Antes de finalizar el primer semestre se realizará un Consejo de Análisis de Estudiantes en Riesgo de Repitencia, el cual estará compuesto por el Equipo Directivo, todos los docentes, Equipo Multidisciplinario, para analizar las situaciones de estudiantes que presentan riesgo académico en una o más asignaturas, y/o que presenten un porcentaje alto de inasistencias a clases, entre otras.
Se tomarán en cuenta las entrevistas al apoderado o apoderado suplente, realizadas por diferentes docentes u otros profesionales del establecimiento para este análisis para conocer la realidad contextual del estudiante.

Este consejo tiene como propósito establecer las **medidas de apoyo y acompañamiento escolar preventivas** que se otorgará al estudiante y definir al profesional o equipo de profesionales responsables de realizar el seguimiento.

Finalizado el Primer Semestre, el Profesor Jefe citará a entrevista personal a los apoderados cuyos pupilos tengan uno o más promedios insuficientes, para informar situación académica, posible riesgo de repitencia y la generación de plan de apoyo individual con el objetivo de procurar la mejora académica del estudiante.
Durante el Segundo Semestre se realizará un nuevo análisis de estudiantes que se encuentren en esta situación.

Etapa 2: Medidas de apoyo y acompañamiento escolar.

El Profesor Jefe y los profesionales designados para el seguimiento del estudiante serán los responsables de incorporar las evidencias pedagógicas a una carpeta o expediente, donde se archivarán los apoyos otorgados (lista de chequeo, entrevistas de apoderado, evaluaciones, documentos de especialistas, informes escolares, informe de calificaciones, remediales, entre otros.)

En caso de que el apoderado no asista a entrevista, será nuevamente citado vía telefónica y como último recurso con carta certificada. Si a pesar de esto no es posible realizar la entrevista se informará a las

instituciones pertinentes.

Etapa 3: Reunión de seguimiento.

A mediados del segundo semestre el equipo de seguimiento en conjunto con el apoderado del estudiante deberá realizar análisis de las medidas de apoyo y acompañamiento escolar otorgadas al estudiante con riesgo académico. El equipo encargado del seguimiento será responsable de realizar acta con análisis de las medidas de apoyo al estudiante, consignar la efectividad de las medidas preventivas y establecer nuevos acuerdos o acciones en caso de que el plan inicial no diese resultado.

Etapa 4: Reunión de definición y elaboración de informe.

Antes de concluir el año académico el equipo directivo y docente se reunirán para definir la situación de repitencia o promoción del estudiante, considerando a lo menos los siguientes criterios (Art. 11 Decreto N°67/2018):

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

La decisión de promoción o repitencia del estudiante quedará registrada en informe elaborado por el equipo directivo y docentes implicados en el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Además se establecerán las medidas de apoyo y de acompañamiento previstas para el estudiante (promovido o repitente) identificando las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientaran dicho acompañamiento el año siguiente (Art. 11 Decreto N°67/2018).

Etapa 5: Comunicación de medidas de acompañamiento al apoderado.

En un plazo no mayor a una semana de haberse realizado la reunión de definición se comunicará la resolución al apoderado del estudiante y las **medidas de apoyo y acompañamiento remediales** que deberán ser autorizadas por el apoderado.

ARTÍCULO 31°: Sobre medidas de acompañamiento pedagógico.

Las medidas de acompañamiento a las que se hace referencia son una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por el equipo docente y UTP para responder a las necesidades particulares de cada estudiante estas medidas estarán especificadas en el Informe de Resolución de promoción o repitencia (Formato institucional), en donde se indicará el tiempo de duración y el o los profesionales encargados del seguimiento.

Algunas medidas de acompañamiento pueden ser:

- Apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula.
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.
- Talleres de reforzamiento pedagógico.
- Planificaciones ajustadas a sus necesidades.
- Trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles (por ejemplo: dificultades en las relaciones sociales u otras). - Según lo amerite cada situación.

***En el caso de que el apoderado no autorice, será su deber asignar las medidas de acompañamiento de forma particular debiendo informar periódicamente al establecimiento el proceso de avance del estudiante. Esta decisión deberá quedar registrada en informe de entrevista efectuada por el o los profesionales que realizan seguimiento al estudiante.**

PÁRRAFO 8: DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 32°: De los informes de calificaciones.

Una vez finalizado el proceso semestral y anual, el establecimiento entregará un informe de calificaciones por cada semestre, y un certificado de estudios y/o informe de concentración de notas anual que indique asignaturas, calificaciones y promedios semestrales y anuales. Además la certificación anual indicará situación de promoción o repitencia del estudiante.

ARTÍCULO 33°: De las actas de registro de calificación y promoción escolar.

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación.

PÁRRAFO 9: CONSIDERACIONES ESPECIALES ARTÍCULO

Artículo 34°: De las situaciones académicas de estudiantes nuevos.

Si el estudiante ingresa al establecimiento en el transcurso del Primer Semestre y acredita calificaciones de régimen trimestral obtenidas en su colegio de origen, éstas serán consignadas como calificaciones parciales.

Si el estudiante ingresa en el Segundo Semestre y acredita las calificaciones correspondientes al

Primer y Segundo Trimestre de su colegio de origen, entonces se le consignará como promedio de Primer Semestre el promedio aritmético de ambos trimestres.

ARTÍCULO 35°: De las situaciones no contempladas.

Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento, pudiendo consultar al Consejo de Profesores y/o autoridades ministeriales correspondientes.

PROTOCOLO ELECTIVIDAD PLAN DIFERENCIADO 3° Y 4° MEDIOS 2026

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las nuevas bases curriculares vigentes para 3° y 4° año medio a contar del año 2020, el Plan de Formación Diferenciada ofrece a los estudiantes una amplia gama de asignaturas para la electividad, de acuerdo con sus habilidades, intereses y proyectos de vida. El currículum del plan diferenciado para estos niveles no se actualizaba desde el año 1998, por lo que esta reforma constituye una oportunidad para modernizar los conocimientos, habilidades y actitudes que los jóvenes necesitan para desenvolverse en su vida como ciudadanos responsables y comprometidos, conforme a los desafíos planteados por el siglo XXI (MINEDUC).

Art. 1 MARCO NORMATIVO

La formación diferenciada se presenta en su forma legal en el decreto supremo del Ministerio de Educación:

● Ley General de Educación: N° 20.370 (02/07/2010)

● Decreto n° 193 del 2019: aprueba las Bases curriculares para 3° y 4° años de enseñanza media.

● Decreto n° 876 del 2019: aprueba planes de estudio de Educación Media, en cursos y asignaturas que indica.

Art. 2 OBJETIVOS Y DEFINICIONES

Esta formación diferenciada y electiva se orienta bajo los principios de las bases curriculares de tercero y cuarto medio que busca la formación de ciudadanos integrales, otorgando una transición a la educación superior con mayores herramientas para desenvolverse en el mundo actual, mayor igualdad de oportunidades en la profundización y electividad por medio de un proceso flexible (oportunidad de elegir) y que fomente la participación del estudiantado en un contexto de libertad, favoreciendo la toma de decisiones responsable, la autonomía, el juicio crítico y el compromiso. La formación de ciudadanos integrales favorece en los estudiantes el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer una ciudadanía activa, responsable y así integrarse a la sociedad actual. Los principios en que se sustentan las bases curriculares son:

● **Electividad:** En este ciclo, es fundamental que los estudiantes tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar en concordancia con sus propios intereses y proyectos de vida. El espíritu de este plan es que los y las estudiantes elijan las asignaturas de profundización, ya que estas ocuparán gran parte de su tiempo escolar.

● **Profundización**: Cada asignatura de este plan ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de las disciplinas presentadas, así como también desarrollar las habilidades del siglo XXI. Este plan exige de los y las estudiantes una gran dedicación y de los y las docentes, la innovación en las metodologías de enseñanza y la conexión interdisciplinaria. Se busca evitar la fragmentación del conocimiento.

● **Exploración**: Este plan permite que los y las estudiantes exploren en diferentes áreas disciplinares, considerando sus intereses y proyecciones de vida. Por esto, la estructura del plan facilita que puedan elegir asignaturas relacionadas a diferentes disciplinas, dando flexibilidad al Plan Diferenciado para que los y las alumnas combinen las asignaturas de profundización, según intereses e inquietudes.

Art. 3 Plan de Estudios del Establecimiento 3° Y 4° Medio.

Las nuevas disposiciones ministeriales para el currículum organizan las asignaturas en:

1. **Plan Común de Formación General:** Corresponde a un Plan de carácter obligatorio, por lo que todos los estudiantes de 3º y 4º Medio debe cursar estas 6 asignaturas si excepción.

2. **Plan Común Electivo:** De este Plan solo se seleccionan una opción (Nota: Nuestro establecimiento privilegia la asignatura de Religión por ser parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional)

3. **Horas de Libre Disposición:** Definidas por el establecimiento conforme a nuestro Proyecto Educativo Institucional y son obligatorias y de carácter formativo.

4. **Plan de Formación Diferenciada (Electividad 3°y 4° Medios):** De este plan solo se selecciona 3 asignaturas. Máximo dos por área.

PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL (14 HORAS)	
ASIGNAURA	**HORA**
LENGUA Y LITERATURA	4
MATEMATICA	4
EDUCACIÓN CIUDADANA	2
CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA	2
FILOSOFÍA	2
INGLÉS	2
PLAN COMÚN ELECTIVO (2 HORAS)	
RELIGIÓN	2
PLAN COMÚN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA	**18**
DIFERENCIADO DE PROFUNDIZACIÓN 1 **(BLOQUE 1)**	6
DIFERENCIADO DE PROFUNDIZACIÓN 2 (**BLOQUE 2)**	6
DIFERENCIADO DE PROFUNDIZACIÓN 3 (**BLOQUE 3)**	6
HORAS LIBRE DISPOSICIÓN (6 HORAS)	
TALLER DEPORTE Y RECREACIÓN	2
TALLER MUNDO EN MOVIMIENTO	2
MIRANDO MI FUTURO	2
TOTAL DE HORAS	**42**

Art. 4. Plan de Estudios Diferenciado Electividad 3° Y 4° Medio que ha dispuesto el establecimiento.

1. La oferta demás de las tres áreas requeridas. Ciencias Sociales. • Área B: Matemática, Ciencias. • Área C: Artes y Educación Física y Salud.

2. Nuestro Establecimiento ha seleccionado las siguientes asignaturas, las cuales serán distribuidas en bloques de manera que los estudiantes puedan combinar a lo menos 2 o más de las tres áreas requeridas.

Área A	**Área B**	**Área C**
1. LECTURA Y ESCRITURA ESPECIALIZADAS	5. BIOLOGÍA DE LOS ESCOSISTEMAS	8. ARTES VISUALES, AUDIOVISUALES Y MULTIMEDIALES
2. SEMINARIO DE FILOSOFIA	6. BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR	
3. ECONOMIA Y SOCIEDAD	7. PROBABILIDADES Y ESTADISTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL	
4. COMPOSICIÓN HISTORICA DEL PRESENTE		

Art. 5 - CONSIDERACIONES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS ELECTIVOS DE PROFUNDIZACIÓN DIFERENCIADO 3° Y 4° MEDIO AÑO

Los planes diferenciados para 3° y 4°de Enseñanza Media se realizaron considerando los siguientes aspectos:

- Proyecto educativo institucional
- Intereses de los estudiantes
- Nuevo plan ministerial
- Infraestructura y sala de clases
- Dotación docente y competencias
- En las Asignaturas del Plan Electivo se estableció la conformación de bloques con alumnos(as) de 3° y 4° Medio, en conjunto.

ELECTIVO BLOQUE 1	ELECTIVO BLOQUE 2	ELECTIVO BLOQUE 3
Lectura y Escritura	Biología Celular y Molecular	Seminario de Filosofía
Biología de los Ecosistema	Probabilidades y Estadística	Artes Visuales
	Composición Histórica del Presente	Economía y Sociedad

La organización y determinación de las asignaturas es de exclusiva responsabilidad del establecimiento educacional.

Art. 6 PROCESO DE ELECTIVIDAD

MEZCLA DE LOS CURSOS DE 3° y 4° Medio:

Fundamento: Se busca la flexibilización para potenciar la elección de asignaturas según intereses, evitando la fragmentación y fomentando la interdisciplinariedad. Además de favorecer la vinculación entre estudiantes, convivencia respetuosa y el desarrollo de competencias para su desempeño académico en la educación superior.

- **Funcionamiento:** Los estudiantes de 3° y 4° medio comparten cupos en el mismo horario y asignatura (por ejemplo, "Límites, Derivadas e Integrales" compartido por ambos niveles).

Art. 7- CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS INSCRITOS EN CADA ASIGNATURA ELECTIVA.

La inscripción de los estudiantes en las asignaturas electivas se realizará, considerando cantidad de cupos disponibles, preferencia de los estudiantes y criterios de selección informados.
Se tomarán en cuenta con la siguiente prioridad:

1. Elección de primera, segunda y tercera preferencia del estudiante
2. Intenciones de estudio en la Educación Superior.
3. Resultados de pruebas / test vocacionales.
4. Rendimiento académico o asistencia y participación en actividades propias del proyecto educativo.
5. Opinión de los docentes que conocen al estudiante.
6. Si un estudiante no se inscribe, el establecimiento se reserva el derecho de asignarle una asignatura de acuerdo con su historial escolar

Art. 8 NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE ELECTIVIDAD

Paso 1: Se entregará una ficha física y/o Formulario on line de exploración de intereses de los estudiantes, la cual debe ser llenada y firmada por estudiante. Esta encuesta se realiza en los meses de octubre y noviembre de cada año, la cual mide el nivel de interés de los estudiantes. En base a ello el equipo de gestión del establecimiento decidirá cuáles serán los 6 o más electivos que se van a ofrecer al año siguiente.

Paso 2: Se realizan charlas al inicio del año escolar, en donde los docentes expondrán los aspectos relevantes de su asignatura del Plan Diferenciado correspondiente a los cursos de 3° y 4° Medio, lo cual se realizará en conjunto con todos los profesores y estudiantes, asignando un horario y lugar específicos para su realización.

Paso 3: Se enviará el formulario de elección y postulación de electivos a los hogares para ser completado El estudiante deberá seleccionar la opción de electividad que incluya las asignaturas que más le interese profundizar en cada una de las áreas propuestas. debe optar por una asignatura de cada bloque (son 3 bloques) del total ofrecidas, de tres áreas diferentes, las cuales se agruparon según nuestra organización y disposición.

Paso 4: La respuesta del estudiante a la opción elegida deberá ser entregada en un plazo de 2 días hábiles, los estudiantes que no la devuelvan firmada serán asignados por el Equipo de Gestión considerando los cupos disponibles y los criterios establecidos en el **artículo 7**.

Paso 5: Una vez revisada situación de los estudiantes, se constituirá nómina de estudiantes por dirección académica, para realizar la carga horaria de los docentes y distribución de cursos.

Paso 6: Para los estudiantes nuevos, se realizará la encuesta al momento de su ingreso, y se designará la asignatura, dependiendo de los cupos disponibles, respetando el máximo respectivamente.

Paso 7: Unidad Técnica Pedagógica, a través de sus profesores/as jefes, informará formalmente a cada uno/a de los/as estudiantes y apoderados mediante comunicado escrito de los Módulos que cursará, en un plazo de 30 días desde aplicado el Formulario de Electividad.

Art.9: CONSIDERACIÓN PARA LA CONTITUCIÓN DE LOS ELECTIVOS DE PROFUNDIZACIÓN.

Los estudiantes priorizan sus opciones (del 1 al 3). Una vez revisadas todas las solicitudes, la Dirección y UTP elaborarán una lista de estudiantes para cada asignatura. Se establece que el mínimo de estudiantes requeridos para impartir una asignatura es de 15 estudiantes, mientras que el máximo es de 35 estudiantes. Si la cantidad de estudiantes inscritos supera el máximo permitido, la Dirección determinará las mejores alternativas.

Art. 10– EXPLORACIÓN PREVIA.

Durante el mes de marzo, los estudiantes de 3° y 4° Medio tendrán la oportunidad de explorar las diferentes asignaturas del Plan Diferenciado, participando de las clases, permitiéndoles reconocer sus preferencias, intereses y habilidades, favoreciendo su autoconocimiento, motivación y autonomía en la toma de decisiones, pudiendo, en este periodo, cambiar su elección de primera instancia, la cual deberá ser autorizada por Dirección y UTP, considerando los cupos disponibles de las asignaturas. Una vez terminado el plazo (Finales de marzo) los estudiantes no podrán cambiar su elección durante el año escolar. La elección es irrenunciable, solo en casos excepcionales, debidamente justificados y habiendo el cupo disponible se podrá realizar un cambio con la autorización de Unidad Técnica pedagógica.

ART. 10 DISPOSICIONES GENERALES

Todos aquellos aspectos que no sean cubiertos por el presente reglamento, serán observados por los otros reglamentos y/o normas del Colegio vigentes a la fecha o por las jefaturas y o consejos que se invoquen.

ANEXO V
REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

Como establecimiento contamos con las siguientes normativas que regulan el trabajo técnico – pedagógico, con el fin de propiciar un aprendizaje de calidad para nuestros alumnos. Realizando un ordenamiento desde la planificación a los instrumentos evaluativos, considerando además el quehacer pedagógico efectivo en aula de los docentes.

Para lo cual se debe considerar lo siguiente:

Para los efectos de estas regulaciones pedagógicas, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias.

1. CONFECCION PLANIFICACIONES

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los estudiantes aprendan. La planificación se realiza por unidad de aprendizaje.

La planificación definida por el establecimiento es un instrumento de trabajo insustituible que posee una triple funcionalidad:

- Establecer y ordenar el proceso de Enseñanza- Aprendizaje de acuerdo con los planes y programas vigentes para cada curso.
- Favorecer un proceso de reflexión pedagógica en relación estrategias metodológicas e instrumentos evaluativos de acuerdo a las características específicas de cada curso y sus necesidades
- Favorecer la inserción de cualquier docente, en las situaciones de reemplazo.

La Planificación es un instrumento que se diseña, entrega por curso y asignatura.

Cada docente es responsable de la confección y entrega de las planificaciones de los cursos en que realiza clases de acuerdo al formato institucional.

En el caso de Educación Física, debe quedar registrado en el inicio de cada clase la advertencia del uso correcto de los implementos (solicitado en el ordinario nº 156 de fecha 24 de marzo de 2014 de la SUPEREDUC).

2. OBSERVACIÓN EN AULA

El sentido que posee la observación de aula es el mejoramiento de las prácticas docentes, puntualmente en los aspectos que se declaran en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de Desempeño

Junto con lo anterior se establece lo siguiente:

- Todos los/las docentes del Colegio podrán ser acompañados y/o supervisados en el aula sin previo aviso por la jefa de UTP y/o equipo directivo del establecimiento.
- Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la Pauta de Observación institucional. La Pauta de Observación contemplarla identificación de la persona que realiza la supervisión, curso, asignatura, fecha y hora de inicio.
- La retroalimentación de dicha observación se realizará en horario no lectivo del o la docente correspondiente, siendo importante que esta se desarrolle en un plazo máximo de 5 días hábiles, siguientes a la supervisión.
- El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades.
- La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en el apartado de comentario, acuerdos y/o compromisos presente en la pauta de observación y acompañamiento de aula.
- Al término de la entrevista el o la docente, debe firmar el registro de esta. Si se negare a hacerlo, el directivo solicitará la presencia de un testigo quien firmará la constancia de negación y los antecedentes serán remitidos a Dirección.

3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

a) EL SENTIDO DE LA EVALUACION

La evaluación debe ser entendida como una necesidad dentro del proceso de aprendizaje, como una instancia que ayuda a mejorar, avanzar y perfeccionar el aprendizaje, contrastando lo obtenido con la meta prefijada. Ello hace necesario considerar la variable metodológica como el elemento central que activa el aprendizaje en el/la estudiante.

En todo instrumento evaluativo debe existir coherencia entre lo trabajado/enseñado, la categoría o nivel de dificultad del objetivo y el ítem de evaluación. No debe entenderse la evaluación como una instancia para sorprender a los/las estudiantes.

Una vez obtenido los resultados, se estos presentan un resultado insuficiente superior al 30% del curso evaluado, deberá ser analizado entre el docente y la jefa de UTP para acordar acciones remediales pertinentes.

b) EVALUACIÓN

b.1. En Educación parvularia, el sistema evaluativo es en base de logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.

Las categorías de evaluación corresponden a:

S = Siempre. G = Generalmente. P = En proceso NO= no evaluado.

La evaluación y tabulación de los resultados obtenidos, será entregada a la Jefa de UTP.

Cada educadora deberá realizar registro diario, en su cuaderno o libros (lista de cotejo) de las actividades realizadas en la jornada de trabajo por el niño(a) y por ámbito de aprendizaje.

b.2 En los niveles de Educación Básica y Enseñanza Media se evaluará con:

Conceptos: MB = Muy bien B = Bien S = Suficiente I =

Insuficiente Solo las asignaturas de Religión y Orientación

Con Notas de 1,0 a 7,0 : todas las asignaturas de las áreas técnico-artística y científico-humanista.

Evaluaciones Coeficiente 2: de 5ºBásico a 4ºmedio, en área científico-humanista, al finalizar cada semestre se realizará una evaluación coef.2

4. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Dirección en conjunto con la corporación, programará, desarrollará o proveerá recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento interno y/o capacitación del personal docente en el área de convivencia escolar y promoverá las distintas instancias de perfeccionamiento docente de los diferentes organismos educacionales que impartan cursos para el profesorado.

INSTANCIAS:

- Dentro del establecimiento en Reflexión Pedagógica, Charlas o Talleres Colectivos de profesionales internos o externos, en aquellas materias, que docentes y/o equipo directivo consideren importantes de profundizar tanto en área pedagógica, como psicosocial.
- Fuera del establecimiento participación en cursos y o talleres dictados por instituciones pertinentes.

CONSEJO DE PROFESORES.

NORMAS GENERALES

El Consejo de Profesores es un organismo, cuya función esencial es asesorar a la Dirección del establecimiento en toda clase de materia técnico-pedagógica, su rol es esencialmente consultivo; sin embargo, el Director(a) del establecimiento puede otorgar niveles de resolución en cuanto a materias disciplinarias o técnico pedagógicas.

Le está vedado al Consejo de Profesores, interferir en el funcionamiento del plantel, y en los aspectos administrativos, disciplinarios con relación al personal, y financieros.

Acciones y competencias:

✦ Asesorar a la Dirección del establecimiento en el desarrollo de las diferentes actividades de la unidad educativa, informando periódicamente las situaciones que entorpezcan el buen funcionamiento del colegio, con el objetivo de buscar estrategias tendientes a solucionar estas dificultades.

✦ Proponer acciones que contribuyan a la coordinación, correlación e integración de los contenidos de los diferentes sectores del plan de estudio del respectivo curso y/o nivel.

✦ Proponer criterios en la aplicación de experiencias curriculares y metodologías que favorezcan al desarrollo del proceso educativo.

✦ Analizar el rendimiento escolar y proponer medidas para superar el déficit y acciones de reforzamiento. Programar y realizar sus actividades de acuerdo con los fines y normas generales de la educación y en concordancia con las características del establecimiento.

✦ Pronunciarse por escrito, respecto de las reconsideraciones de las medidas de expulsión o cancelación de la matrícula interpuesta por el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado.

✦ Deberá pronunciarse con respecto a la promoción de un estudiante con un porcentaje de asistencia menor al establecido en el Reglamento de Evaluación

TIPOS DE CONSEJOS

a) Consejo de Coordinación.

b) Consejo General.

c) Consejo de Evaluación.

d) Consejo Disciplinario

e) Consejo de Reconsideración de medidas expulsivas.

DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.

1. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del Colegio. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.

2. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud respetuosa y participativa, evitando distracciones de todo tipo.

3. Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.

4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director(a), Inspectora General o Jefa de UTP del establecimiento, de acuerdo con la temática correspondiente, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES

1. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.

2. Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico- pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

3. Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

4. El Director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del Colegio, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

1. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

2. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

3. El Consejo de Profesores es una instancia de participación obligatoria de los profesionales de la Educación con el equipo Directivo del establecimiento, donde se analizan aspectos relevantes del proceso educativo de los estudiantes/ as, de formación y de políticas contingentes del establecimiento educacional.

El profesor ausente a un Consejo de Profesores programado o extraordinario tendrá la obligación de leer el acta respectiva. La Jefa de UTP, tendrá en su oficina el Libro de Acta, y el registro de toma de conocimiento.

ANEXO VI

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Colegio Galileo Galilei

2026

Índice

1.- Identificación de establecimiento.....Pág. 2
2.- Introducción…… ……..Pág. 2
3.- Marco Legal y Normativo…… ..Pág. 2
4.- Marco Conceptual……Pág. 3
5.- Objetivos……Pág. 7
6.-Matriz de Acciones ……Pág. 8
7.- Equipo……Pág. 14

I.- Identificación del Establecimiento Educacional

Nombre del Establecimiento	Colegio Galileo Galilei.
RBD	11209-7
Niveles de Enseñanza	Enseñanza Básica y Media Científico Humanista.
Dirección	Maturana 1010.
Comuna – Región	Villa Alemana V Región.
Directora	Angela Salanova Altet
E mail dirección	dirección@colegiogalileogalilei.cl
Encargada de Convivencia Escolar	Romina Vera Zariego
Cantidad de horas del cargo	32 horas.
E mail Encargada de Convivencia	romina.vera@colegiogalileogalilei.cl
Teléfono del establecimiento	322950738

II.- Introducción

El presente documento tiene por objetivo exponer los fundamentos, las orientaciones y acciones que se proponen para la Gestión de la Convivencia Educativa del año 2026 en nuestra Comunidad Educativa Colegio Galileo Galilei.

El contenido descrito se sustenta en el estado del arte actualizado y en la normativa vigente sobre Convivencia Educativa, adecuado al contexto de nuestro Colegio y las experiencias recientes.

Este Plan se encuentra estrechamente vinculado con el primer eje del Plan de Reactivación Educativa 2024, Convivencia y Salud Mental, que busca atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que las comunidades educativas sean espacios de protección y bienestar socioemocional.

La lectura, el diálogo y el consenso sobre el contenido de este documento serán fundamentales para la participación de toda nuestra Comunidad Escolar y, por lo tanto, la construcción conjunta de una Buena Convivencia que nos oriente a mejores aprendizajes y a vivir en democracia, fraternidad y respeto mutuo.

III.- Marco Legal y Normativo// Cambiar actualización PNCE, Plan de Reactivacion Educativa/ Ley Tea y otras.

Ley N°20.536, artículo 16.	Define “Buena Convivencia”
Ley N°21.040, artículos 5, 10 y 12.	Referida a articulación con el PEI, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
Política Nacional de Convivencia Escolar. Actualización 2024	Orienta y fortalece los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como conjunto de la comunidad educativa.
Estrategia Nacional de Educación Pública 2020 -2028. En lo relativo a Convivencia Escolar.	Fija una ruta y un horizonte de ocho años (2020-2028) para la nueva educación pública, responsable de la formación de la mayoría de los niños, niñas y adolescentes chilenos más necesitados.
Bases Curriculares Vigentes sobre objetivos transversales y su articulación con las asignaturas en los diferentes niveles de enseñanza.	Establecen Objetivos de Aprendizaje (OA) que definen los desempeños mínimos que se espera que los estudiantes logren en cada asignatura y nivel de enseñanza.
Plan de Reactivación 2024	En su eje Convivencia y Salud Mental.

IV.- Marco Conceptual

Proyecto Educativo Institucional

Nuestro Colegio, fundamenta su accionar en los siguientes principios institucionales para la construcción de una Convivencia en Comunidad:

Misión: Formar personas creativas con valores católicos, desarrollar capacidades intelectuales, científicas y artísticas; considerando su desarrollo biológico y sicológico para que les permita ser agentes de cambio y partícipes de una sociedad globalizada, pluralista y solidaria, donde se llevan a cabo permanentes avances tecnológicos, incentivando el respeto y la protección del Medio Ambiente.

Visión: Aspiramos ser una comunidad educativa, donde nuestros educandos hagan suyos los valores y principios católicos, la ciencia y la tecnología convirtiéndose así en un aporte a la sociedad.

Fundamentación teórica y normativa

¿Qué entendemos por Educación en el contexto de la Convivencia Educativa?

Vivir en Comunidad y construir en conjunto nuestra Convivencia Escolar, conlleva diversos aprendizajes significativos. Por lo tanto, dicha construcción requiere recordar y sostener permanentemente el significado y sentido de la Educación para toda la comunidad, a saber:

"(…) alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país" (LGE, 2009).

Entonces, ***¿Qué es la Convivencia educativa?***

En nuestro colegio se trabaja en torno a la nueva conceptualización de convivencia educativa, planteada en la última actualización de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024:

El Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, comedor, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc. También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua. La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas

Ambiente y Clima Escolar

"El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos." (Actualización Política Nacional de Convivencia Escolar, 2024).

Por lo tanto, relacionar el Clima Escolar en la construcción de nuestra Convivencia en Comunidad, es entender que aquella se desarrolla desde una dinámica multifactorial, en donde considerar factores como la participación, las percepciones y emociones de toda la Comunidad son vitales para la Buena Convivencia. Es por ello que fomentaremos un clima en donde todos los miembros de la comunidad se sienten pertenecientes a ella y orgullosos de sus sellos y valores. Velaremos por el desarrollo de un clima que motiva la participación y en donde se validan las opiniones y aportes de todos y todas para favorecer un desarrollo óptimo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Intencionaremos además un ambiente escolar que genera espacios organizados, estructurados y seguros que infunden confianza para el desarrollo integral y socioemocional de los educandos. Con especial énfasis en la utilización de la ciencia, fe y sanas relaciones para formar estudiantes creativos, autónomos y colaboradores de la sociedad de la que forman parte. Relevamos la importancia de un ambiente escolar que

desarrolla relaciones respetuosas y de trato amable entre todos los integrantes de la comunidad valorando las diferencias de cada uno y asumiendo la riqueza en la diversidad.

Enfoques

Los entenderemos como aquellos lineamientos que orientan nuestro quehacer en la construcción de la convivencia:

Enfoque de Derecho: Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

Enfoque de género: Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

Enfoque formativo: Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas (PNCE 2024).

Enfoque Participativo: Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia (PNCE 2024).

Enfoque preventivo: busca abordar conflictos desde el diálogo, la legitimidad de cada integrante de la comunidad escolar, elaborando estrategias que se anticipen desde el respeto y el buen trato, por sobre la acción posterior y de carácter punitiva. En este sentido trabajaremos con el *Modelo Escuela Total Multinivel,* que propone tres niveles de gestión en orden decreciente:

Nivel Promoción: acciones pedagógicas para todos y todas con foco en la promoción del bienestar. Estas acciones buscan favorecer el desarrollo integral (incluyendo habilidades socioemocionales) y la convivencia de estudiantes y adultos de la comunidad educativa. Se integran transversalmente en el currículum y plan de gestión de la convivencia. Se distingue por su carácter promocional y pedagógico y por su alcance universal que considera a toda la comunidad involucrándola en su conjunto, sobre todo docentes y estudiantes. Son acciones de alta cobertura y baja intensidad.

Nivel Focalizado: acciones formativas para grupos más reducidos para fortalecer habilidades para la convivencia y estrategias para la resolución de conflictos. Estos grupos han sido identificados previamente en el Nivel 1 por presentar dificultades o riesgos, ya sea por la etapa vital o por situaciones o acontecimientos previos.

Nivel Individual: acciones formativas y disciplinarias para grupos muy reducidos o individuos que se activan de manera reactiva, es decir, cuando ya ha existido una dificultad de convivencia que no ha logrado ser detenida en los niveles anteriores.

Conflicto

La entenderemos como una situación en donde se produce un “choque de intereses”, oposición o desacuerdo de dos o más personas. Es inevitable que ocurra en una comunidad escolar (Calderón, 2011). Sin embargo, se requiere abordar de forma preventiva y se busca transitar de la responsabilidad del

estudiante “agresivo/violento” a una mirada desde la comunidad escolar (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2015).

Violencia

Es cuando el conflicto es invisibilizado, no previsto y/o no se aborda a tiempo y pasa a ser una agresión de una persona o grupo a otro(s). Existen distintos tipos de violencia, de las cuales se han categorizado como física, psicológica –emocional, sexual y digital, las cuales pueden coexistir en las mismas acciones. Algunas investigaciones las han categorizado como violencia sistémica (institucional), física, psicológica y simbólica (Calderón, 2014), las cuales no son excluyentes a las dichas en primera instancia. Para conocer y aplicar las medidas preventivas y resolutivas para estos casos, revisar el RIE en los capítulos Disciplina Escolar, Convivencia Educativa y Protocolos de Actuación.

Resolución Pacífica y Dialogada de Conflictos

Modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre integrantes de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos es parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en la ética de la justicia y su principio de inclusión, promoviendo el trato respetuoso, la participación democrática y colaborativa para llegar a acuerdos justos. La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Además, implica la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño. Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada persona debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada. (PNCE 2024).

En nuestro establecimiento podremos emplear tres técnicas para apoyar y asistir la resolución de conflictos que se puedan presentar al interior de la comunidad:

Negociación: en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.

Mediación: en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

Arbitraje: en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

Cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Fuente: cuadro integrado por los documentos de Torrego, J.C. (2005) Mediación de conflictos en instituciones educativas. Manual parta la formación de mediadores. Ed. Narcea, Madrid; y el Documento Nº1 Procedimientos para la resolución pacífica de conflictos, de la Red Pedagógica en Currículum, Convivencia e Interculturalidad del Bío Bío, y la Secretaría Regional del Bío Bío. En Conceptos clave para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar. Mineduc, 2006.

V.- Objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Objetivo General:

Fomentar y favorecer una convivencia basada en el respeto y el buen trato, en la valoración de la diversidad y en la participación democrática y colaborativa de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la aplicación de estrategias y acciones de carácter formativo y preventivo.

Objetivos Específicos:

1.- Actualizar, socializar y difundir el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE) cada año con toda la comunidad.

2.- Actualizar y Socializar con la Comunidad Educativa el Reglamento de Convivencia Escolar, favoreciendo el uso de un lenguaje común con respecto a los lineamientos de Convivencia Educativa dispuestos por el Mineduc.

3.- Analizar, socializar y utilizar los resultados del Diagnóstico Integral de aprendizajes DIA con la finalidad de adecuar, reorientar y/o priorizar los objetivos y acciones contenidas en el PGCE.

4.- Promover la Convivencia Positiva a través del desarrollo y fomento de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales en concordancia con la etapa del desarrollo de cada estudiante.

5.- Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva respecto al bienestar, autocuidado y resguardo de la salud mental en la comunidad educativa.

6.- Fomentar el rol modelador que aporta cada integrante de la Comunidad Educativa mediante el buen trato y resolución pacífica de conflictos.

7.- Identificar situaciones que afectan la buena convivencia en el establecimiento y realizar acciones de seguimiento y resolución aplicando medidas disciplinarias, académico-formativas y/o de reparación según corresponda caso a caso.

8.- Favorecer el abordaje de la Convivencia escolar a través del trabajo colaborativo y coordinado entre Departamento de Convivencia, Docentes, Inspectoría, Orientador, Equipo Diferencial, Trabajador Social, Encargado de Recreos entretenidos y otros funcionarios asistentes de la educación.

9.- Coordinar acciones de trabajo con las diferentes redes de apoyo externas para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.

10.- Monitorear y Evaluar el PGCE semestralmente durante el año escolar.

VI.- Matriz de Acciones

Los objetivos y las acciones contenidos en este plan están organizados en las tres etapas del modelo escuela total multinivel: Nivel promocional, Nivel Focalizado y Nivel individual, además de un nivel de estrategias transversales para la gestión de la convivencia educativa.

Objetivo N°1: Actualizar, socializar y difundir el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE) cada año con toda la comunidad.				
Nivel	**Acción**	**Fecha Aprox.**	**Responsables**	**Medios de Verificación**
Estrategias Transversales	Reuniones con equipo de Convivencia Escolar para Actualizar/Elaborar PGCE.	Marzo 2026 Junio 2026	Encargada y Equipo de Convivencia Escolar.	Actas de Reunión. Documento PGCE 2026
Nivel Promocional	Socialización del PGCE con la comunidad educativa a través de Reunión con sus representantes y otros medios como: afiches, cápsulas e informativos a la comunidad.	1° Reunión de Consejo Escolar y durante todo el año escolar.	Directora Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia Escolar.	Actas de Reunión Consejo Escolar Material audiovisual de difusión.
Nivel Promocional	Difusión del PGCE en página web institucional.	Abril 2026	Directora y Encargado de Redes.	Fotografía del Archivo enlazado en la página web institucional.
Objetivo N°2: Actualizar y Socializar con la Comunidad Educativa el Reglamento de Convivencia Escolar, favoreciendo el uso de un lenguaje común, con respecto a los lineamientos de Convivencia Educativa dispuestos por el Mineduc.				
Estrategias Transversales.	Reuniones de trabajo para monitorear y actualizar el PCGE y protocolos de actuación.	1° Semestre	Directora y Equipo de Convivencia Escolar	Actas de Reunión. Nuevos Protocolos y/o Procedimientos.
Estrategias Transversales.	Reuniones de Trabajo para elaborar nuevos protocolos/procedimientos de Actuación.	En función de la necesidad.	Directora, Equipo de Convivencia Escolar, otros miembros de la comunidad según requerimiento.	Actas de Reunión. Documento de protocolo y/o procedimiento nuevo.
Nivel Promocional	Reuniones de Consejo Escolar para socializar modificaciones al Reglamento	Según calendario de reuniones.	Directora	Actas de Reunión.

	de Convivencia y dar a conocer nuevos protocolos.			
Nivel Promocional	Inducciones a docentes y funcionarios.	Durante el año		Nómina de asistencia a inducción Material audiovisual utilizado.
Nivel Promocional	Charlas /talleres con estudiantes	Durante el año		Planificaciones
Nivel Promocional	Charlas/talleres con apoderados.	Durante el año		Planificaciones Nómina de asistentes
Objetivo N°3: Analizar, socializar y utilizar los resultados del Diagnóstico Integral de aprendizajes DIA con la finalidad de adecuar, reorientar y/o priorizar los objetivos y acciones contenidas en el PGCE.				
Estrategia Transversal	Aplicación de DIA socioemocional, diagnóstico, intermedio y final.	Marzo	UTP Profesores	Calendarización de la actividad. Planificaciones. Registro en el Leccionario.
Estrategia Transversal	Reunión de Análisis y Evaluación de resultados diagnóstico socioemocional en Consejo de Profesores.	Abril	UTP/Profesores	Acta de consejo de profesores.
Estrategia Transversal	Reunión análisis resultado DIA en equipo de convivencia y elaboración de acciones a implementar.	Abril – Mayo	Equipo de Convivencia Escolar.	Acta de reunión de trabajo. Plan de acciones elaborado desde el análisis de los resultados.
Objetivo N°4: Promover la Convivencia Positiva a través del desarrollo y fomento de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales en concordancia con la etapa del desarrollo de cada estudiante.				
Nivel Focalizado	Creación de Formato de solicitud de Requerimientos desde el área convivencia escolar, por curso.	Marzo	Equipo de Convivencia Escolar	Formato. Formularios completados por los docentes.
Nivel Focalizado	Orientación docente con respecto al abordaje de temáticas de Convivencia Escolar en cada curso.	Durante todo el año escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	Registro en acta de reuniones equipo de Convivencia Escolar. E mails.
Nivel Promocional.	Implementación de Programa Be Happy sobre educación socioemocional en educación básica.	Junio a diciembre	UTP- Profesores	Planificaciones docentes.
Nivel Focalizado	Trabajo sobre habilidades socioemocionales a través del Programa aprender a amar. (Programa de Afectividad y Sexualidad) desde 7° a 4° año medio.	Junio a diciembre	UTP- Profesores	Planificaciones docentes.
Nivel Promocional	Definición de valores institucionales a abordar mensualmente.	MARZO	Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia.	Acta de Reunión.
Nivel Promocional	Diseñar acciones de sensibilización y toma de conciencia sobre el desarrollo del valor institucional a trabajar.	Abril	Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia.	Acta de Reunión y Plan de Trabajo en Valores.
Nivel Promocional	Implementar acciones de sensibilización y toma de conciencia sobre el desarrollo del valor institucional a trabajar mensualmente.	I semestre	Equipo de Gestión- Equipo de Convivencia – Docentes.	Plan de Trabajo en Valores y evidencia fotográfica de las actividades.
Objetivo N°5: Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva respecto al bienestar, autocuidado y resguardo de la salud mental en la comunidad educativa.				
Nivel Promocional	Festival de Talento de Estudiantes.	Septiembre	Equipo de Convivencia Escolar.	Planificación de actividades. Fotografías y Videos.
Nivel Promocional	Jornada Familia Galileana	Diciembre	Equipo de Gestión.	Planificación de actividades. Fotografías y Videos.
Nivel Focalizado	Jornada para Apoderados.	I y II semestre	Equipo de Gestión	Planificación de actividades. Fotografías y Videos.
Nivel Promocional	Recreos Entretenidos.	Todo el año escolar.	Equipo de Convivencia y cuerpo docente	Planificación de la actividad. Registros Fotográficos.
Nivel Focalizado.	Asamblea de Convivencia escolar para estudiantes.	Una vez al mes	Romina Vera David Díaz	Actas de Asambleas. Registro Fotográfico.
Nivel Focalizado	Recreo entretenido incorporación de actividades recreativas pasivas.	Una vez al mes	Encargada de Cra	Planificación de actividades Registro fotográfico de actividades.
Nivel Focalizado	Charlas para estudiantes.	De acuerdo con planes de acción focalizada por curso.	Equipo de Convivencia Escolar	Registro fotográfico de la actividad. Planificación de la actividad. Material audiovisual utilizado.

Nivel Promocional	Informativos de Convivencia Escolar en las Reuniones de apoderados.	A partir de Mayo	Equipo de Convivencia Escolar.	Documento Escrito entregado.
Nivel Promocional	Charlas y talleres para profesores y funcionarios. Capacitación sobre Convivencia Escolar y Gestión Colaborativa de Conflictos.	Abril-Mayo	Equipo de Convivencia Escolar.	Nómina con la firma de los profesionales asistentes. Material audiovisual utilizado.
Nivel Promocional	Creación de contenido para Instagram Institucional	todo el año	Romina Vera – David Díaz	Fotografías del contenido publicado.
Nivel Individual	Proveer espacios de Contención y diálogo ante episodios de desregulación emocional y/o conductual.	Todo el año escolar.	Equipo de convivencia escolar.	Bitácora de Registro de Contenciones Emocionales.
Estrategia Transversal	Revisión de Protocolos DEC/ actualización.	Fecha por definir, durante el primer semestre.	Directora y Equipo de Convivencia Escolar.	Acta de reuniones y protocolo actualizado en página web.
Estrategias Transversales	Elaboración de protocolo DEC/TEA	Abril - Mayo	Equipo de Gestión – Equipo de Convivencia Escolar – Equipo Ed. Diferencial.	Protocolo en página web.
Nivel Individual	Elaboración de PAEC (Plan de actuación ante una desregulación emocional/ conductual) por estudiante TEA.	I Semestre	Equipo Diferencial y docentes.	PAEC de cada estudiante diagnosticado con TEA.
Nivel Focalizado	Elaborar y actualizar nómina de estudiantes que presentan apoyos internos y/o externos. (Nómina digital de conocimiento docente)	1° actualización junio. (Se actualiza de manera permanente)	Equipo de Convivencia Escolar. Equipo Diferencial	Nómina Digitalizada.
Nivel Promocional	Charla Taller sobre responsabilidad penal juvenil	I semestre	Equipo de Convivencia Escolar – UTP - Orientador	Planificación de la actividad. Registro de la actividad por curso en leccionarios. Registro fotográfico.
Nivel Focalizado	Charla de Inducción a estudiantes nuevos sobre normas básicas de convivencia y la función del Equipo de Convivencia	Marzo	Equipo de Convivencia	Registro de Asistencia Registro Fotográfico
Objetivo N°6: Fomentar el rol modelador que aporta cada integrante de la Comunidad Educativa mediante el buen trato y resolución pacífica de conflictos.				
Nivel Promocional	Dar a conocer a la comunidad educativa los profesionales que conforman el equipo de convivencia escolar. (funcionarios-docentes estudiantes y apoderados)	Marzo	Equipo de Convivencia Escolar	A través de video y presentaciones en reuniones de apoderados y por curso.
Nivel Focalizado	Inducción a docentes sobre abordaje de conflictos con los estudiantes.	Junio	Equipo de Convivencia Escolar	Nómina de funcionarios asistentes y material audiovisual y/o taller utilizado.
Nivel Promocional	Elaborar gráficas con flujos para abordar situaciones de convivencia escolar dirigidos a docentes y funcionarios.	Por definir	Equipo de Convivencia Escolar	Fotografía con las gráficas publicadas. Material Gráfico elaborado.
Estrategias Transversales	Reuniones periódicas con equipo de inspectoría para coordinar acciones conjuntas.	Durante todo el año escolar	Equipo de convivencia Escolar – Equipo de Inspectores	Actas de reuniones de coordinación.
Objetivo N°7: Identificar situaciones que afectan la buena convivencia en el establecimiento y realizar acciones de seguimiento y resolución aplicando medidas disciplinarias, académico-formativas y/o de reparación según corresponda caso a caso.				
Estrategias Transversales	Generar canal Formal de derivación situaciones de convivencia escolar.	Marzo	Equipo de Convivencia Escolar.	Carpeta con derivaciones.
Nivel Individual	Aplicar procedimientos de resolución pacífica y dialogada de conflictos con estudiantes: Arbitraje y Mediación.	Todo el año escolar	Equipo de Convivencia Escolar, docentes, Inspectores.	Carpeta con actas de registro de procedimientos de resolución pacífica y dialogada de conflictos.
Nivel Individual	Activar protocolos establecidos de acuerdo a situaciones de convivencia escolar que lo ameriten.	De acuerdo a cada situación.	Directora – Equipo de Convivencia – Inspectoría.	Carpeta con expedientes.
Nivel Individual	Elaborar planes de trabajo individual con aquellos estudiantes que presentan situaciones conductuales de riesgo.	Abril – Mayo.	Equipo de Convivencia Escolar	Planes de Trabajo individual con estudiantes.
Nivel Focalizado	Elaborar planes de acción focalizado por curso, de acuerdo a necesidades detectadas.	Mayo - Junio	Equipo de Convivencia Escolar – Docentes.	Planes de acción focalizada por curso.
Objetivo N°8: Favorecer el abordaje de la Convivencia escolar a través del trabajo colaborativo y coordinado entre Departamento de Convivencia, Docentes, Inspectoría, Orientador, Equipo Diferencial, Trabajador Social, Encargado de Recreos entretenidos y otros funcionarios asistentes de la educación.				
Estrategia Transversal	Reunión periódica con departamento de Convivencia Escolar, Inspectoría y otros asistentes de la educación, según necesidades del área.	Todo el año escolar	Equipo de gestión- equipo de convivencia escolar – asistentes de la educación – docentes.	Actas de Reuniones.
Objetivo N°9: Coordinar acciones de trabajo con las diferentes redes de apoyo externas para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.				

Nivel Individual	Establecer redes de contacto, comunicación y trabajo conjunto, vía asistente social con los Cesfam de la comuna.	Todo el año escolar	Trabajador social	Registro de Coordinaciones. (Bitácora de Registro Trabajador social.)
Nivel Individual	Establecer redes de trabajo con programas de protección colaboradores de Mejor Niñez.	Todo el año escolar	Trabajador social	Registro de Coordinaciones. (Bitácora de Registro Trabajador social.)
Nivel Focalizado	Establecer vínculos académicos y/o deportivos con otros Colegios e Instituciones.	Marzo - Diciembre	Felipe Godoy	Registro de Actividades fuera del establecimiento. (Bitácora de registro)
Estrategia Transversal	Definir procedimientos institucionales para hacer derivación a las diferentes redes de apoyo (externas)	Abril	Equipo de Convivencia escolar – Equipo de Gestión – Equipo de Ed. Diferencial.	Documento con Procedimientos Internos. Gráficas con Flujos.
Estrategia Transversal	Aplicar procedimientos institucionales para efectuar derivación a las redes externas.	Todo el año escolar, hasta nov 2026.	Equipo profesional acorde al tipo de derivación.	Carpeta con derivaciones externas.
Objetivo N° 10: Monitorear y Evaluar el PGCE semestralmente durante año escolar.				
Estrategia Transversal	Reunión Semestral con el equipo de convivencia escolar para evaluar el PGCE	Junio Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar	Acta de reunión.
Estrategia Transversal	Aplicación de formato de evaluación de acciones contenidas en el PGCE.	Luego de desarrollar cada acción contenida en el plan.	Equipo de Convivencia Escolar	Formato completado por el equipo de convivencia escolar.

VI. Actividad conmemorativa 2026

Día internacional de la mujer	Domingo 08 de marzo
Día contra el ciberacoso	Sábado 14 de marzo
Día de concienciación sobre el autismo	Jueves 02 de abril
Día de la actividad física	Lunes 06 de abril
Semana de la matemática	Lunes 06 de abril al viernes 10 de abril
Día del libro, la lectura y el derecho de autor	Jueves 23 de abril
Día de la convivencia escolar	Miércoles 29 de abril
Semana de la educación artística	Lunes 11 de mayo al viernes 15 de mayo
Día de las y los estudiantes	Lunes 11 de mayo
Día internacional de las familias	Viernes 15 de mayo
Día del juego	Jueves 28 de mayo
Día mundial del medio ambiente	Viernes 05 de junio
Día de los derechos del niño y la niña	Viernes 14 de agosto
English week	Lunes 17 de agosto al viernes 21 de Agosto
Día mundial para la prevención del suicidio	Jueves 10 de septiembre
Fiestas patrias	Viernes18 de septiembre y sábado - 19 de septiembre

Día mundial de la salud mental Viernes 09 de octubre
Día de la biblioteca escolar Viernes 23 de octubre
Día internacional contra la violencia y el acoso en la escuela, incluido el ciberacoso Jueves 05 de noviembre
Día del apoderado Miércoles 18 de noviembree
Día de los derechos humanos Jueves 10 de diciembre

VII.- Equipo de Convivencia Escolar

Encargada de Convivencia Escolar	Romina Vera Zariego
Equipo de Convivencia Escolar	Angela Salanova, Directora. Romina Vera, Encargada de Convivencia María Luisa Noé, Inspectora de Convivencia Samantha Fernández, apoyo y contención Rosa Araya, Inspectora General.
Miembros del Consejo Escolar	Angela Salanova, Directora. Manuel Salas, Inspector. Romina Vera, Encargada de Convivencia Escolar. Sebastián Moreira, Representante de los docentes. Bastian Carrasco, Representante de los estudiantes. Mariana Toro, Representante de los apoderados.

	María Luisa Noé, docente asesor del Centro General de padres y apoderados.

ANEXO VII

PLAN DE FORMACION CIUDADANA

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

Fundamentación

El Ministerio de Educación aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Se propone que el sistema educativo “debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad”.

La Formación Ciudadana se observa como una necesidad primordial en el Siglo XXI; formar ciudadanas y ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con el rol que tienen al interior de la sociedad. En este contexto, la Formación Ciudadana es concebida como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes, puesto que considera las competencias necesarias para cooperar con una sociedad democrática, plural, respetuosa, motivada, con valores éticos, entre otros componentes sociales.

Se espera que se “reconozcan como ciudadanos y desarrollen una predisposición favorable hacia la vida en comunidad, en el marco de una sociedad democrática, poniendo en práctica los valores inherentes a ello. Se busca que reconozcan los ideales y las prácticas en las que se sustentan la ciudadanía y el Estado de derecho, y adquieran las herramientas necesarias para participar de forma activa, informada y responsable en la sociedad” y de acuerdo al conjunto de mandatos establecidos en la Constitución Política de Chile, o bien, en leyes tales como la Ley 20.609 contra la Discriminación o la Ley 20.845 de Inclusión.

Como lo establece el MINEDUC, concebimos la **formación ciudadana** como:

“Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.”,

Introducción

Nuestro Plan de Formación Ciudadana, busca promover en distintos espacios, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen y desarrollen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesados en lo público, capaces de construir una sociedad donde prime el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Así mismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades.

En función de los objetivos propuestos en nuestra comunidad educativa, Colegio Galileo Galilei, hemos considerado realizar acciones que impliquen, de acuerdo a diferentes temáticas, establecidas en nuestros objetivos específicos, abordar Talleres, Proyectos, Cursos
, Charlas , Visitas, Actos Cívicos, Salidas Pedagógicas, Exposiciones Artísticas y Literarias, Obras de Teatro, Disertaciones, entre otras. Dichas acciones se desarrollarán en los diferentes cursos de Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, donde los estudiantes desarrollarán habilidades psicosociales a través de diversos contenidos, necesarios para asumir una vida responsable en una sociedad orientada al mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, el progreso y la justicia social, apuntando al cumplimiento de los objetivos propuestos.

Además, este programa contempla acciones asociadas a la formación de funcionarios, docentes y directivos, considerando relevante la promoción de actividades en común, permitiendo desarrollar una cultura de diálogo y sana convivencia escolar, fomentando estrategias para potenciar la representación y participación de los estudiantes.

I. OBJETIVOS

Objetivo General	Formar ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.
Objetivos específicos	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
	c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
	d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
	e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
	g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

I. Plan de Trabajo

Objetivos Específicos I	● Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. ● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. ● Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Acción I.1	**Nombre de la Acción**	
	"Construyendo juntos el concepto de ciudadanía"	
	Descripción de la Acción	
	Exposición oral de temas contingentes que generen debates: En diferentes asignaturas se podrán realizar exposiciones de temas contingentes como: aborto, adopción, drogadicción, homosexualidad, etc. desde los niveles de 1° a 4° Medio, en que se traten temas de interés común. El docente evaluará con pauta de cotejo o rúbrica de evaluación de la exposición, la generación de interés y debate del grupo; así mismo existirá la posibilidad de invitar al aula a algunos apoderados o profesores de otras asignaturas, para presenciar el debate y exposición de estos temas contingentes.	
Fecha	**Segundo Semestre**	
Responsable	**Cargo**	Profesor de Asignatura
Recursos para la implementación	Premios, diplomas, data, material de oficina.	
Medios de verificación	Pauta de cotejo o rúbrica para evaluar, fotos y planificación de Lenguaje y Comunicación, otros.	

Acción I.2	**Nombre de la Acción**
	"Viviendo nuestros valores"
	Descripción de la Acción

	Desarrollar conceptos valóricos, desarrollados como temáticas de Pastoral y Orientación, organizadas mensualmente: - Marzo: Respeto - Abril: Responsabilidad - Mayo: Empatía - Junio: Honestidad - Julio: Compañerismo - Agosto: Solidaridad - Septiembre: Comunión

	- Octubre: Gratitud - Noviembre: Tolerancia - Diciembre: Amor a Dios y al Prójimo Cada valor es trabajado durante el mes con una perspectiva relacional amplia: Primera semana de cada mes: Crecimiento personal. Segunda semana de cada mes: Relaciones interpersonales. Tercera semana de cada mes: Familia. Cuarta semana del mes: Colegio De manera transversal y en todas las Asignaturas.	
Fecha	De marzo a diciembre	
Responsable	**Cargo**	Profesor Jefe, Profesores, Encargado de Convivencia, UTP, Orientador y Encargado Pastoral.
Recursos para la implementación	Material fungible, Computadores Equipo de data Powerpoint, Pen-drive, Videos Canciones, Relatos-canciones, Set de láminas, Set de imágenes.	
Medios de verificación	Registro en el Libro de clases	

Acción I.3	**Nombre de la Acción**
	“Conociendo Diferentes Instituciones”
	Descripción de la Acción

	Se realizarán salidas pedagógicas con el objetivo que los estudiantes conozcan diferentes instituciones públicas de nuestro país, sus dependencias y funciones de la entidad pública. Lugares sugeridos: Congreso Nacional Museo de La Memoria Museo Colonial Palacio de La Moneda Intendencia Regional Municipalidad Corte de Apelaciones	
Fecha	Durante el año escolar	
Responsable	**Cargo**	Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura.
Recursos para la implementación	Locomoción para el traslado y colaciones frías, para el viaje.	
Medios de verificación	Planificación de Salida Pedagógica, Fotografías	

Acción I.4	**Nombre de la Acción**	
	“Fomentando la democracia”	
	Descripción de la Acción	
	Dirección en conjunto con el Docente Asesor del Centro de Alumno y Directiva del C.G.P promueve, por medio de un proceso eleccionario de cada estamento, la participación democrática, permitiendo manifestar ideas y propuestas de planes de trabajo que contribuyan a una Sana Convivencia.	
Fecha	Primer Semestre	

Responsable	**Cargo**	Profesores Asesores y Dirección.
Recursos para la implementación	Material de oficina e impresión.	
Medios de verificación	Acta de Escrutinio, acciones del Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados, fotografías, otros.	

Objetivos Específicos II	● Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

Acción II.1	**Nombre de la Acción**	
	“Cumpliendo nuestros deberes conquistamos nuestros derechos ciudadanos”	
	Descripción de la Acción	
	En las asignaturas de Orientación, Religión e Historia, Geografía y Cs. Sociales, de 1° a 4° Medio cada profesor planifica temas sobre ciudadanía y convivencia para desarrollar competencias sociales y cívicas que se orientan a la participación activa en la vida en comunidad, a resolver conflictos que surgen de esta convivencia y a valorar principios como la libertad, la igualdad, los derechos humanos, democracia y responsabilidad social. Cada tema es apoyado por libros de **Ética Ciudadanía y Cultura de la editorial EDEBE, tomos 1 y 2.**	
Fecha	Segundo Semestre.	
Responsable	**Cargo**	Profesores de asignaturas indicadas.
Recursos para la implementación	Libros de “Ética Ciudadanía y Cultura” de la editorial EDEBE de 1° a 4°M	
Medios de verificación	Planificación en la asignatura de Orientación y Religión basados en el libro Ética ciudadanía y cultura, fotografías, actividades, otros.	

Objetivos Específicos III	● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. ● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

Acción III.1	**Nombre de la Acción**
	“Conmemoraciones que valoran la identidad nacional y de otras culturas o pueblos originarios”
	Descripción de la Acción
	En diferentes asignaturas se prepararán números artísticos y/o efemérides para aquellas fechas que resaltan la identidad nacional como

	también

	conmemorar las fechas que resaltan otras culturas o pueblos.	
Fecha	Durante el año escolar	
Responsable	**Cargo**	Profesores de asignaturas.
Recursos para la implementación	Confección de trajes folclóricos, instrumentos y ambientación escénica.	
Medios de verificación	Fotografías y planificaciones.	

Acción III.2	**Nombre de la Acción**	
	“Visitas extraprogramáticas con fines educativos y culturales”	
	Descripción de la Acción	
	Realización de visitas programadas a centros culturales (de Pre-kínder a 4°M) museos, granjas educativas y/o reservas naturales, con el fin de conocer el acervo cultural e histórico de las distintas épocas como enriquecer el bagaje y conocimiento de diferentes oficios, profesiones, actividades económicas, etc. , donde se exponen las costumbre, cultura y política de nuestro patrimonio y se fomente el respeto por el medio ambiente, con el fin de fortalecer nuestra identidad y nacionalidad.	
Fecha	Durante el año escolar	
Responsable	**Cargo**	UTP – Docentes.
Recursos para la implementación	Locomoción para el traslado, entradas, etc.	
Medios de verificación	Planificaciones de las visitas programadas donde se contextualice la visita en un objetivo de aprendizaje y las asignaturas correspondientes.	

Acción III.3	**Nombre de la Acción**	
	“Obras Artísticas para reforzar valores”	
	Descripción de la Acción	
	Incorporación de Obras Artísticas, cuya temática fomente temas valóricos en la convivencia cotidiana, sobre igualdad de género, la tolerancia, la inclusión, identidad nacional, etc.	
Fecha	Durante el año escolar	
Responsable	**Cargo**	Equipo Colaborativo, Encargada de Convivencia y Docentes.
Recursos para la implementación	Escenario, amplificación, vestuario.	
Medios de verificación	Registro fotográfico.	

Objetivos Específicos IV	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los Derechos del Niño.

Acción IV.1	**Nombre de la Acción**	
	“Apadrinamiento de 4°Medio a 1°Básico”	
	Descripción de la Acción	
	El 4°Medio apadrina a 1°Básico durante el año escolar, desarrollando	
	diversas actividades en pro de la recreación y desarrollo integral de los infantes.	
Fecha	Durante el año escolar.	
Responsable	**Cargo**	Profesores jefes.
Recursos para la implementación	Obsequios para los estudiantes. Colaciones. Material fungible.	
Medios de verificación	Registro fotográfico.	

Objetivos Específicos V	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

Acción V.1	**Nombre de la Acción**	
	Jornadas Pastorales.	
	Descripción de la Acción	
	Se desarrollan jornadas de reflexión orientadas al desarrollo de valores y principios cristianos que permitan generar la reflexión y análisis de temas de interés institucionales y/o contingentes.	
Fecha	Durante el año escolar.	
Responsable	**Cargo**	Departamento Pastoral
Recursos para la implementación	Centro de Eventos OTEC organizadora. Material de trabajo y difusión. Movilización Insumos Comestibles.	
Medios de verificación	Registro de asistencia. Registro fotográfico.	

ANEXO VIII

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3.

1. Contexto

Inmediato Fecha: / /

Duración: hora de inicio……../hora de fin..……..
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

└__Conocida └__Desconocida └__Programada └__ Improvisada El ambiente era:

└__Tranquilo └__Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar: ….....

2. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ……..... .... …… ……... ……..……	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el/los que corresponda/n):

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes.

Agresión hacia docentes. Agresión hacia asistentes de la educación

Gritos/agresión verba l Fuga

Otro.

6. Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos SIN riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos CON riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 4 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad

¿Cuál?. Dolor

¿Dónde?.....

Insomnio

Hambre

Otros……..

8. Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención. Como sistema de comunicar malestar o deseo.
Demanda de objetos. Frustración. Rechazo al cambio. Intolerancia a la espera.
Incomprensión de la situación.

Otra:……

…

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

a) Se contactó a alguno/a de ellos/as. Sí No

b) Propósito:…….

c) ¿Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a?

d) ¿A qué profesional/es se les envía?

……
…….

10. Acciones de intervención desplegada y las razones por las cuales se decidieron:

11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

14. Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

15. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE RESPONSABLE DE LLENAR LA BITÁCORA: _____

ANEXO IX

INFORME PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NINOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Situación de presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto intento de suicidio al interior de establecimiento educacional	

I. IDENTIFICACIÓN DEL NINO, NIÑA O ADOLESCENTE Y ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre			
RUT			
Curso			
Establecimiento Educacional		RBD	
Sostenedor			
Comuna			

II. DESCRIPCIÓN DEL CASO

III. Contactos

Nombre de profesional/es a cargo	Cargo	Correo de contacto	Fono de contacto