

COLEGIO PADRE JOSÉ KENTENICH



REGLAMENTO INTERNO 2026



Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Enfoques del Reglamento Interno	5
1.2. Antecedentes generales	6
1.3. Del marco legal	7
1.4. Propósitos y alcances de este Reglamento	12
1.5. Aprobación, actualización y difusión del Reglamento Interno	14
2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
2.1. Docentes directivos	15
2.2. Profesionales de la Educación	16
2.3. Asistentes de la Educación	16
2.4. Estudiantes	17
2.5. Padres, madres y apoderados	17
2.6. Sostenedor	17
3. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	19
3.1. Consejo Escolar	19
3.2. Estudiantes	20
3.3. Apoderados	21
3.4. Canales de comunicación oficiales entre el colegio y miembros de la comunidad educativa	23
3.5. Organización del colegio	27
4. CLIMA ESCOLAR	32
4.1. Asistencia	32
5. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	35
5.1. Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol	35
5.2. Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	36
5.3. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes	37
5.4. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	38
5.5. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	38
5.6. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	38
5.7. Estrategias que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.	39
5.8. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia	39
5.9. Sobre el uso de cámaras de seguridad	40
6. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	41
6.1. Consideraciones preliminares	41
6.2. De la hoja de vida de los estudiantes	44
6.3. Del coordinador de formación	44
6.4. Del equipo de formación	44



7. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	46
7.1. Acciones u omisiones que son consideradas faltas	46
7.2. Graduación	46
7.3. Medidas disciplinarias formativas	46
7.4. Medidas disciplinarias excepcionales	48
7.5. Debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias	50
7.6. Factores atenuantes y agravantes que se consideran al calificar una falta	50
7.7. Resolución alternativa de conflictos	52
7.8. Descripción de las faltas, tipificación y abordaje	54
7.9. Responsabilidad penal adolescente	65
7.10.	
7.11.	
8. DE LOS APODERADOS	66
8.1. Derechos de los apoderados	67
8.2. Deberes y obligaciones de los apoderados	67
8.3. De la vulneración de derechos	68
8.4. De las faltas de los apoderados y sanciones	69
8.5. Mediación a través de la Superintendencia de Educación	70
9. DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	72
10. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	74
11. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	76
12. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	79
12.1. Protocolo de Actuación ante Accidentes escolares	80
12.2. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	90
- Procedimiento para casos de acoso escolar o bullying	
- Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares estudiantes	
- Protocolo ante casos de maltrato o agresión de estudiantes a adultos	
- Protocolo de maltrato o agresión de un adulto a estudiante	
- Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares adultos	
12.3. Protocolo de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio en estudiantes.	102
12.4. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	107
12.5. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	110
- Protocolo de actuación ante sospecha de consumo	
- Protocolo ante casos de consumo	
- Protocolo de consumo al interior del establecimiento	
- Protocolo de posible tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento	
12.6. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	117
- Protocolo general ante situaciones de vulneración de derechos	
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la	



integridad de los estudiantes.

12.7.	Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	124
12.8.	Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes	126
12.9.	Protocolo de Educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares	129
12.10.	Protocolo sobre el adecuado uso de computadores, internet y TICS en el colegio	132
12.11.	Protocolo de Salidas Pedagógicas	133
12.12.	Protocolo en caso de no retiro de alumnos al finalizar la jornada escolar	137
12.13.	Protocolo frente a fuga de alumno	139
12.14.	Protocolo ante fugas masivas	140
12.15.	Protocolo ante hechos de pérdida de pertenencia, hurto o robo al interior del colegio	141
12.16.	Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula (DFL N°2/1998)	142
12.17.	Protocolo de Expulsión Ley aula Segura N°21.128	145
12.18.	Protocolo de Condicionalidad de Matrícula	148
12.19.	Protocolo ante solicitud de apoderado de Cierre Anticipado del año Escolar	150
12.20.	Protocolo para el cambio de apoderado	151
12.21.	Protocolo de Regulación y uso de dispositivos electrónicos personales	152
12.22.	Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)	156
12.23.	Protocolo circuito cerrado / cámaras de seguridad en el establecimiento educacional	165
13.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	167
14.	ANEXO 1. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	181
15.	ANEXO 2: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	



1. TÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN

A continuación, presentamos este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) elaborado a la luz del Modelo Educativo del Colegio Padre José Kentenich, que tiene por finalidad orientar a todos los integrantes de la comunidad escolar en su actuar, para que en presencia de Dios se trabaje en conjunto para lograr una buena y sana convivencia que permita el desarrollo armónico de la comunidad educativa.

Una buena convivencia escolar es aquella donde coexisten espiritual y armónicamente 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 del estudiante. Para lograr este desafío, es necesario que todos los integrantes de la Comunidad educativa se intenciones en un trabajo en esta línea. Esto es integrar la dimensión Espiritual en cada experiencia de aprendizaje para así crecer en esa vivencia, experimentando el ser hijos de Dios y seguidores de su evangelio en la vida.

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar, en la mayor parte de los casos, el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

1.1. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social. y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

¹ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento interno.

ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO:



Enfoque de Derechos: Las normas del reglamento deben ser siempre coherentes con la normativa nacional vigente y con los acuerdos internacionales de derechos humanos suscritos por Chile, siendo aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas.

Enfoque Formativo: Las normas representan una oportunidad de aprendizaje. Para que un reglamento sea formativo no sólo debe contemplar faltas y sanciones, sino también “medidas pedagógicas” que conviertan estas experiencias en aprendizajes para la vida en comunidad y el desarrollo de autonomía personal.

Enfoque Inclusivo: Es relevante revisar las normativas y orientaciones del Reglamento Interno aspirando a hacer de este un instrumento inclusivo, capaz de velar por la presencia, participación y aprendizaje de todos y todas en el establecimiento. Esto implica identificar y modificar del reglamento toda regulación que pueda representar alguna forma de discriminación arbitraria o barrera hacia el aprendizaje

Enfoque Participativo: En la revisión del Reglamento Interno, es muy importante involucrar a la comunidad en su conjunto, discutiendo, dialogando y editando democráticamente las normas de funcionamiento general y de convivencia del establecimiento, aspirando además a brindar legitimidad a los acuerdos alcanzados.

1.2. ANTECEDENTES GENERALES

Art 1. El Colegio Padre José Kentenich (en adelante el Colegio), perteneciente a Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri, se encuentra ubicado en Profesor Alcaíno 1335, comuna de Puente Alto, en la ciudad de Santiago.

Art 2. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N°2320 del año 2001, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Santiago, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 2001. Su RBD es 25475-2.

Art 3. El sostenedor del Colegio es Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri, cuya representante legal es la Presidenta de su Directorio, Claudia Larroulet Philippi.

Art 4. El Proyecto Educativo Institucional, en adelante PEI, que sustenta al Colegio, es el principal



instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión que en él se manifiesta: *“Entregar una educación católica de excelencia que promueva una formación integral y el desarrollo orgánico de sus estudiantes, a la luz del modelo pedagógico kentenijano y la mirada del Padre Hernán Alessandri, promoviendo la libertad y reconociendo la dignidad y originalidad de cada miembro de la comunidad escolar”*.

Art 5. Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de educativa.

Art 6. El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados y también el personal docente y asistente de la educación.

Art 7. Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art 8. El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

1.3. DEL MARCO LEGAL

Art 9. La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes, las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Estatuto Docente. Código del Trabajo.
- LEY J.E.C.D.
- D.F.L. Nº2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
- Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
 - i) **Un derecho sustantivo:** El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración

primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general.

- ii) **Un principio jurídico interpretativo fundamental:** Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.
- iii) **Una norma de procedimiento:** Siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese principio.

Art 10. El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo. La Ley General de Educación orienta a los directivos en la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno a través de **diez principios** generales que cumplen con una **función integradora** porque permiten resolver, con un criterio de justicia, todas las situaciones que son imposibles de prever en un reglamento escolar; una **función interpretativa** porque aclaran el sentido de una norma cuando parece ambigua o contradictoria y una **función creadora** porque guían a la autoridad directiva para actualizar el reglamento, haciéndolo coherente con las políticas públicas para una educación de calidad.

El colegio pone a disposición el presente Reglamento, el cual ha sido elaborado desde un enfoque formativo-pedagógico.

Principio 1: Dignidad del ser humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiante y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a vivir y trabajar en un entorno que reconozca su dignidad fundamental. Ningún miembro de nuestra comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos físicos.

Principio 2: Interés superior del niño, niña y adolescente.

Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico, o a los niños en general.

La autoridad educacional tendrá en cuenta, en las decisiones que se adopten, la edad, el grado de madurez, contexto familiar, social y cultural de los estudiantes, así como otros condicionamientos de su desarrollo, con el fin de influir positivamente en su bienestar y formación integral.

Principio 3: No discriminación arbitraria.

Se fundamenta en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige 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, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Los miembros de la comunidad educativa promoverán la inclusión, corrigiendo cualquier conducta de distinción, exclusión o restricción que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, en particular cuando esta discriminación se funda en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad.

Principio 4: Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, 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 tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

El colegio realiza su trabajo en consistencia con los estándares éticos declarados, las leyes y los reglamentos vigentes. Su normativa interna se ajusta al marco legal educacional y cualquier disposición contraria a la ley se tendrá por no escrita.

Principio 5: 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 Interno por la cual que se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

El colegio sólo aplicará las medidas disciplinarias descritas en este reglamento, por las causales previamente definidas y mediante el procedimiento normado. En la aplicación de sanciones, se considerarán las atenuantes y agravantes previstas en coherencia con la etapa de desarrollo evolutivo de los involucrados, las necesidades de los estudiantes y los principios fundamentales que inspiran la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Principio 6: Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones². Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

² En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.



El colegio velará por la calificación de las faltas y la gradualidad de las sanciones en proporción a la gravedad de los hechos, con un enfoque formativo y de bien común. En esa lógica, las sanciones a las infracciones del presente reglamento van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Principio 7: Transparencia.

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Se establece, además, el derecho de los estudiantes a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de cada establecimiento. Reconoce también, el derecho de los padres y apoderados 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.

El colegio promueve la comunicación honesta fundada en la creencia de que los funcionarios, los estudiantes y sus familias aportan a la calidad de la convivencia a través de una participación informada y respetuosa de la diversidad.

Principio 8: 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.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

El colegio promueve y garantiza el derecho a participar de su vida cultural, deportiva y recreativa. Nuestro establecimiento cuenta con canales de información, expresión y participación para cada estamento y reconoce el derecho de libre asociación.

Principio 9: Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

La comunidad educativa de nuestro colegio adhiere, en forma autónoma y voluntaria, al Proyecto Educativo Institucional. El cumplimiento de los principios y normas internas fortalece la vivencia de nuestros valores y nos permite trabajar colaborativamente en el logro de la misión y visión, en un contexto escolar diverso, equitativo e inclusivo.

Principio 10: Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento³, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben comprometerse activamente con la calidad de la educación y velar por el cumplimiento de las normas y acuerdos que permiten una cultura de buen trato y de altas expectativas.

1.4. PROPÓSITOS Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO

Art 11. La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad 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.

Art 12. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 13. Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes protocolos:

1. Protocolo de Actuación ante Accidentes escolares
2. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o

³ Artículo 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República de Chile.



violencia entre miembros de la comunidad educativa

- Procedimiento para casos de acoso escolar o bullying
- Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares estudiantes
- Protocolo ante casos de maltrato o agresión de estudiantes a adultos
- Protocolo de maltrato o agresión de un adulto a estudiante
- Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares adultos

3. Protocolo de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio en estudiantes.

4. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

5. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

- Protocolo de actuación ante sospecha de consumo
- Protocolo ante casos de consumo
- Protocolo de consumo al interior del establecimiento
- Protocolo de posible tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento

6. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes

- Protocolo general ante situaciones de vulneración de derechos
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

7. Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

8: Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes

9. Protocolo de Educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares

10. Protocolo sobre el adecuado uso de computadores, internet y TICS en el colegio

11 Protocolo de Salidas Pedagógicas

12 Protocolo en caso de no retiro de alumnos al finalizar la jornada escolar

13. Protocolo frente a fuga de alumno

14. Protocolo ante fugas masivas

15. Protocolo ante hechos de pérdida de pertenencia, hurto o robo al interior del colegio

16. Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula (DFL N°2/1998)

17. Protocolo de Expulsión Ley aula Segura N°21.128

18. Protocolo de Condicionalidad de Matrícula

19. Protocolo ante solicitud de apoderado de Cierre Anticipado del año Escolar

20. Protocolo para el cambio de apoderado

21. Protocolo de Regulación y uso de dispositivos electrónicos personales

22. Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)

Art 14. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Equipo Directivo, y ratificadas o rechazadas por el Director del Colegio, siempre velando por el interés superior del estudiante y cumplimiento del Proyecto Educativo.

1.5. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art 15. El presente Reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Art 16. Todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigor una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.

Art. 17. Etapas

Etapas	Descripción
APROBACIÓN:	El Consejo Escolar es el organismo encargado de aprobar el Reglamento Interno, lo cual debe quedar constatado en Acta.
MODIFICACIONES:	Cualquier modificación al reglamento interno, deberá ser presentado al Consejo Escolar, y aprobado por éste. Siempre y cuando cumpla con los lineamientos de la legislación educacional vigente.
ACTUALIZACIÓN:	Cada año, el reglamento será revisado por toda la comunidad, con el fin de realizar un proceso participativo y transparente, el Encargado de convivencia escolar planificará las jornadas de revisión por estamentos, en donde se recogerán las sugerencias de la comunidad educativa. Todos estos aportes, deberán ser revisados por la Gerencia Legal, quienes determinarán si cumplen con los lineamientos de la legislación educacional vigente.
DIFUSIÓN:	El reglamento interno será difundido en la página web del colegio, que podrá ser descargado libremente. Se mantendrá una copia impresa en la recepción y Secretaría del establecimiento, disponible para quien lo desee leer. El reglamento interno entrará en vigencia inmediatamente una vez difundido en la página web. Se informará a los Padres y Apoderados, entregando un extracto de éste al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.



2. TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 18. 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 PEI 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 la ley.

Art 19. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, equipo directivo y sostenedores educacionales.

Art 20. 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.

Art 21. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art 22. 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.

Art 23. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

2.1. DOCENTES DIRECTIVOS

Art 24. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art 25. Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e) Realizar supervisión pedagógica en el aula.

2.2. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art 26. Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) 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.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art 27. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Modelar y enseñar los valores y las fortalezas del carácter que el Colegio promueve.

2.3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art 28. Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Participar de las instancias colegiadas de esta.
- d) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art 29. Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Modelar y enseñar los valores y las fortalezas del carácter que el Colegio promueve.

Art 30. Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

- a) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- b) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

2.4. ESTUDIANTES

Art 31. Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- c) En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A expresar su opinión de manera respetuosa y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- g) A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- i) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- j) A asociarse entre ellos.

Art 32. Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d) Cuidar la infraestructura educacional.
- e) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- f) Desarrollar y practicar los valores y las fortalezas del carácter que el Colegio promueve.

2.5. PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art 33. Los deberes y derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en el **TÍTULO 8: De los Apoderados** del presente Reglamento.

2.6. SOSTENEDOR

Art 34. Son derechos del sostenedor:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.



Art 35. Son deberes del sostenedor:

- a)** Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- b)** Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c)** Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d)** Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- e)** Entregar a los padres y socios educativos la información que determine la ley.
- f)** Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

3. TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art 36. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art 37. Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

3.1. CONSEJO ESCOLAR

Art 38. Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art 39. Dicha instancia tendrá como objetivo 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.

Art 40. Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art 41. El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art 42. De su constitución:

- a) El Director del colegio es quien lo preside.
- b) El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- e) El presidente del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- f) El presidente del Centro de Alumnos en caso de estar constituido.
- g) A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art 43. De sus atribuciones:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

- c) Colaborar con el Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar en la elaboración de un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- f) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- g) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art 44. Para su convocatoria el establecimiento enviará una citación a sus integrantes, con la antelación necesaria que asegure la asistencia de todos sus integrantes, la que podrá ser modificada por circunstancias emergentes en el establecimiento. Esta convocatoria además será difundida a la comunidad educativa mediante los medios de comunicación y difusión oficiales del establecimiento.

Art 45. Este Consejo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen. La sesión de constitución deberá contar con un “Acta de Constitución” donde se registren los temas tratados y acuerdos establecidos. Durante el año calendario el Consejo Escolar deberá sesionar al menos cuatro veces en meses distintos. En cada sesión, el Consejo Escolar deberá contar con una “Acta de sesión”, con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Art 46. Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- e) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

3.2. ESTUDIANTES

Art 47. Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- a) **Estudiante en forma individual:** todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, solicitando entrevista a

Secretaría.

- b) Presidentes de cada curso (5° básico a IV° medio):** son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro de Alumnos.
- c) Centro de Alumnos (CCAA):** su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CCAA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio. Éste se rige por los Estatutos del Centro Alumnos del Colegio.
- d)** El establecimiento designará a un docente encargado de asesorar al CCAA, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.
- e)** Las propuestas del CCAA deben ser presentadas a la Dirección, para su previa aprobación, modificación y/o rechazo.

3.3. APODERADOS

Art 48. El Colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art 49. De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asistir de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art 50. El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación. No obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

3.3.1. APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL

Art 51. Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular a través de los medios oficiales de comunicación (vía correo electrónica, libreta o en ficha de recepción) descritos en el presente Reglamento.

Art. 52. Del ingreso de adultos al colegio: Con miras a dar protección a la integridad de los estudiantes, los adultos que quieran ingresar al colegio, que no son funcionarios del mismo, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Todo adulto que quiera ingresar al colegio deberá portar su cédula de identidad y se le podrá exigir su exhibición en la recepción del colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- Se entregará una credencial al adulto indicando el departamento al cual se dirige.
- Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o muestra un comportamiento agresivo, amenazando la integridad de la comunidad escolar, no se permitirá su ingreso al colegio. Se le advertirá, por un funcionario, que no puede entrar, y si no se retira se llamará a carabineros.
- En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio, deberá informar en recepción el nombre del funcionario con quien tiene cita y esperar a ser atendido.
- En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente por medio de correo electrónico, agenda escolar y/o recepción del colegio.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso de cualquier persona ajena a la institución, o que no posea relación actual con el establecimiento, sin autorización de la Dirección en caso de no tener cita previa con algún integrante.

3.3.2. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art 53. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art 54. El Centro de Padres y Apoderados orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Art 55. Deberá tener un Reglamento Interno que determinará su organización y funciones.



Art 56. Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- b) Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c) Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados deban apoyar la educación escolar.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los estudiantes.
- e) Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- f) Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- g) Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Art 57. El colegio pondrá a disposición del Centro de Padres y Apoderados un profesional asignado por la Dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

3.4. CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 58. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, los estudiantes y apoderados deberán solicitar entrevista con el profesional correspondiente de acuerdo con el origen del requerimiento. De esta manera, en los casos que la madre, padre y/o apoderado requiera ser atendido, deberá respetar el siguiente conducto regular, tanto en contexto presencial como en contexto remoto (online):

Art 59. En relación con aspectos pedagógicos:

- a) Profesor de asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE
- b) Profesor Jefe
- c) Coordinador de Ciclo
- d) Director

Art 60. En relación con aspectos de convivencia escolar:

- a) Profesor asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
- b) Profesor Jefe.



- c) Inspector.
- d) Encargado de Convivencia Escolar de Ciclo.
- e) Coordinador de Formación.
- f) Director.

Art 61. Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

3.4.1. AGENDA ESCOLAR

Art 62. La agenda escolar es uno de los medios oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Art 63. Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del alumno traerla, conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Art 64. Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

3.4.2. CIRCULARES Y SYSCOL

Art 65. Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Coordinación de Ciclo, Equipo de Formación u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Éstas serán enviadas mediante la agenda escolar, delegados de curso, página web, redes sociales y/o cualquier otro medio que se considere pertinente.

Art. 66. El colegio cuenta con la plataforma de libro digital de Syscol, al cual todos los apoderados pueden tener acceso. En él, pueden verificar, en todo momento, las calificaciones y anotaciones de sus hijos o pupilos. Además, pueden revisar el calendario escolar, por ejemplo, las fechas de las evaluaciones. Es responsabilidad de cada apoderado activar su usuario acorde a las instrucciones entregadas por el colegio o dar a conocer cualquier dificultad para el ingreso.

3.4.3. LLAMADOS O CONTACTOS TELEFÓNICOS

Art 67. El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en caso de que corresponda.

3.4.4. NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA

Art 68. En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

Art 69. Se considera carta certificada a aquel servicio de distribución de correspondencia que permite dar fe pública respecto de la entrega al destinatario, la fecha y el domicilio en el que fue recibida una carta, a nivel nacional. Entrega en propia mano al destinatario del envío. Para estos efectos el establecimiento podrá utilizar cualquiera de los proveedores de encomiendas y envíos del país.

3.4.5. ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Art 70. Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otros profesionales del establecimiento.

Art 71. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación. Si alguna de las partes se ve imposibilitada de asistir a la entrevista de manera presencial, ésta se podrá realizar de manera virtual a través de plataforma Meet, Zoom o videollamada, siempre y cuando haya común acuerdo.

Art 72. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante, y registrada en el libro de clases. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negara a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento. Si la entrevista fue por modalidad online, el acta será enviada por correo electrónico.

3.4.6. REUNIONES GRUPALES

Art 73. Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

- a) **De curso:** se efectuará una reunión trimestral, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe, los docentes de asignatura, educador/a diferencial o asistentes que se consideren necesarios. Estas podrán llevarse a cabo de manera presencial, remota o híbrida. No será el objetivo de esta reunión, abordar temas particulares de los estudiantes del curso. La inasistencia sin justificación será registrada en el Libro de Clases. Esta instancia es obligatoria y, en caso de ausencia, deberá informarse del contenido de la reunión y acatar las decisiones que se hayan tomado.
- b) **Del Programa de Integración Escolar (PIE):** se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

Art 74. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas por los canales oficiales, ya sea a través de correo electrónico, por formulario en recepción o vía agenda, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art 75. De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art 76. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

3.4.7. CORREO ELECTRÓNICO

Art 77. El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en el momento de la matrícula, o bien por el correo del estudiante otorgado por el colegio, en las distintas instancias en que el colegio solicite este tipo de datos de contacto. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Art 78. Los profesionales del establecimiento no están obligados a responder los correos electrónicos recibidos fuera de su jornada laboral.

Art 79. Mediante el correo electrónico se podrá enviar información general del establecimiento, así como también aquella que sea específica de su pupilo como entregas de notas, informes y otros. Este medio también podrá ser utilizado para realizar notificaciones de procedimientos sancionatorios, protocolos y



cualquier tipo de procedimiento del que sea parte tanto el apoderado como el estudiante.

3.4.8. DOCUMENTOS DE INSTITUCIONES EXTERNAS

Art 80. El establecimiento sólo recibirá y tendrá como válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada por el ministro de fe competente, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

3.5. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

3.5.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Art 81. Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

- a) Educación Parvularia
- b) Enseñanza Básica
- c) Enseñanza Media Humanista-Científica
- d) Enseñanza Media Técnico-Profesional

Los que por motivos de organización interna serán identificados según se indica:

- **Primer ciclo:** de Prekínder a Segundo Básico.
- **Segundo ciclo:** de Tercero a Sexto Básico.
- **Tercer ciclo:** de Séptimo Básico a Cuarto Medio.

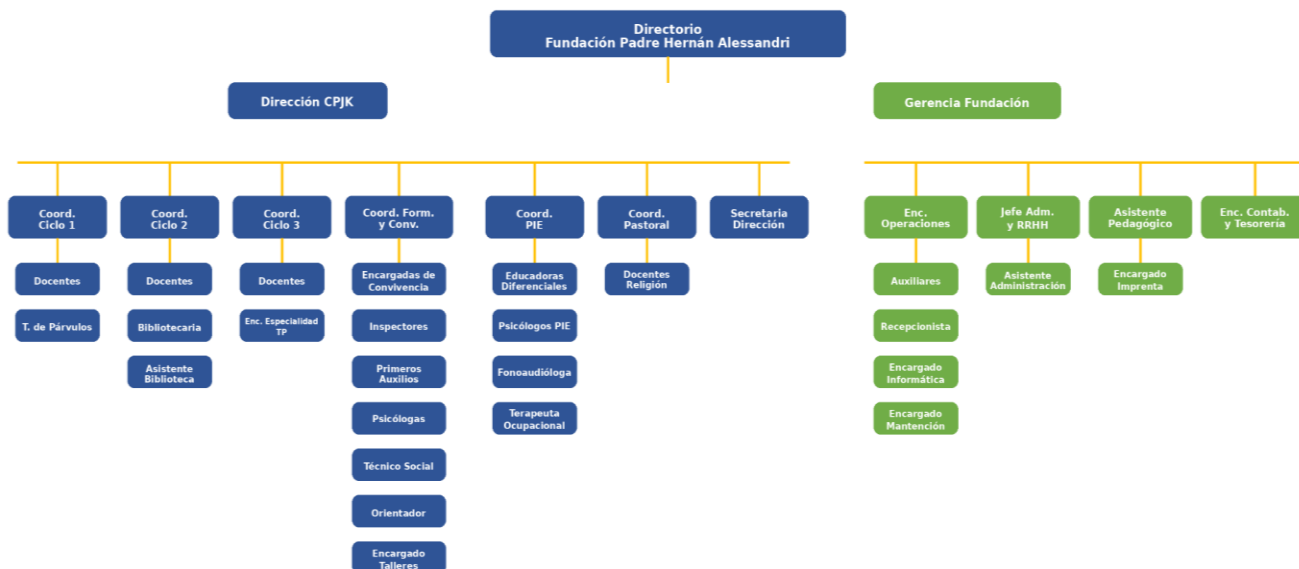
3.6. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art 82. El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa de 1° básico a IV Medio y a Media Jornada en Prekínder y Kínder.

3.7. FUNCIONAMIENTO EN GENERAL

3.7.1. DEL EQUIPO DE TRABAJO

Art 83. La estructura del establecimiento y la relación de sus partes se grafica de la siguiente manera:



Art 84. Las autoridades dentro del establecimiento son las descritas a continuación:

Art 85. Director: Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba del Directorio de Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo del colegio y las normativas que establezca el Ministerio de Educación.

Art 86. Gerente: Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba del Directorio de Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la administración, supervisión y coordinación de la gestión operativa de la unidad educativa. Es la persona responsable de toda la gestión administrativa, del manejo y control de todos los ingresos y egresos, tanto en dinero como en bienes, manteniendo el registro y control ordenado de los materiales contables y de recursos humanos. Es el encargado de velar por el cumplimiento del presupuesto, colaborando con el Director para crear estrategias permanentes que permitan establecer y cumplir las metas asociadas a esta herramienta, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Art 87. Coordinador de Ciclo: Es un profesional especialista en el área de la gestión integral del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo. Su liderazgo y gestión se focaliza en el estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Art 88. Coordinador de Formación y Convivencia: Es la persona responsable de la gestión de las áreas formativas, psicosocial y de convivencia escolar. Está a cargo de asegurar una convivencia escolar basada



en el buen trato, interacciones de respeto, mantener un clima propicio para el aprendizaje y potenciar una mirada inclusiva, a través de la planificación y coordinación de acciones preventivas, formativas, reparatorias y disciplinarias que permitan resguardar los derechos de los integrantes de la comunidad educativa del colegio en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y las políticas del Ministerio de Educación. Es el encargado de coordinar al Equipo de Formación y es el representante del área de Convivencia Escolar del establecimiento ante el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

Art 89. Coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE): Es la persona responsable de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el Programa de Integración Escolar (PIE), para así entregar apoyos a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el Colegio.

Art 90. Coordinador de Pastoral: Profesional a cargo de asegurar el desarrollo espiritual de la comunidad escolar, velando por la organización e implementación de las clases de Religión, de los sellos espirituales, pastorales y del carisma kentenijiano.

3.7.2. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Art 91. Ningún alumno podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Art 92. En biblioteca, laboratorios, talleres, auditorio, gimnasio u otras dependencias de trabajo pedagógico, se deberá
respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Art 93. Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

Art 94. En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

Art. 95. Sobre las regulaciones en recreos: El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función del Departamento de Formación y Convivencia y del Equipo Administrativo velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. *En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria,*

entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. No se realizarán retiros de estudiantes durante los recreos.

Art 96. Sobre las regulaciones sobre el almuerzo: Los estudiantes deben almorzar en el horario indicado para ello, haciendo uso de las dependencias autorizadas para tales efectos. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar en el orden y la limpieza de los comedores y mantener un buen comportamiento durante la hora de almuerzo.

3.7.3. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art 97. Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones externas que supongan un riesgo para la seguridad de la comunidad escolar u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábado. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art 98. Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

3.8. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

3.8.1. DE LA ADMISIÓN

Art 99. En virtud del nuevo sistema de admisión escolar (SAE) implementado por el Ministerio de Educación, el proceso de admisión para todos los niveles impartidos en el establecimiento se llevará a cabo según la normativa educacional vigente.

Art 100. El establecimiento dispondrá de toda la información pertinente al proceso de admisión a través de las plataformas dispuestas por el Ministerio de Educación.

Art 101. El proceso de admisión para todos los niveles educativos impartidos por el establecimiento será a través de la plataforma digital dispuesta por el Sistema de Admisión Escolar.



Art 102. Los apoderados, estudiantes y futuros postulantes al establecimiento podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar, en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

3.8.2. DE LA MATRÍCULA

Art 103. Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art 104. Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Art 105. Los apoderados de estudiantes que ya sean parte del establecimiento deberán realizar la matrícula en la forma y fechas que se informen por medio de los canales oficiales de comunicación el colegio.

4. TÍTULO CUARTO: CLIMA ESCOLAR

Art 106. Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art 107. En el contexto de la cultura de excelencia académica, formación integral, promoción de la libertad y reconocimiento de la originalidad y dignidad de cada integrante de la Comunidad Educativa, así como las fortalezas del carácter del amor por aprender y la perseverancia que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

4.1. ASISTENCIA

Art 108. Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Art 109. El modelo pedagógico del Colegio Padre José Kentenich se sustenta en el vínculo y aprendizaje continuo con los alumnos, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Art 110. Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el **Título 9: DE los apoderados** del presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio (85% mínimo para la promoción automática del estudiante).

Art 111. Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios como, así mismo, a celebraciones especiales y oficiales programadas por el colegio, señalados en el calendario escolar.

Art 112. El alumno al ingresar al colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas, tales como; aula de recursos del Programa de Integración Escolar, citaciones de apoderados y actividades varias.

4.1.1. PROCEDIMIENTO FRENTE A INASISTENCIAS

Art 113. Los estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el estudiante hará entrega de esta al inspector a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar certificado médico dentro de 24 horas en la oficina de Convivencia Escolar.
- Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones o por algún medio oficial de comunicación, que debe ser presentado por el estudiante al reincorporarse a clases.
- Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse como se indica en el número 2 de este Artículo.
- El inspector del ciclo, Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Formación y Convivencia acompañará, supervisará y resguardará el cumplimiento del procedimiento descrito
- El establecimiento dispondrá de un formulario oficial de justificación en el área de Recepción, el cual deberá ser completado por el apoderado indicando los motivos de la inasistencia del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio se reserva la facultad de citar al apoderado a una entrevista presencial para formalizar y profundizar en los motivos entregados, siempre que la naturaleza de la información o la frecuencia de las faltas así lo requieran.

Art 114. Inasistencia a pruebas: Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.

Art 115. Los criterios de asistencia se encuentran a disposición en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

4.1.2. PUNTUALIDAD

Art 116. Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas e inicio de la jornada escolar.

Art 117. Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el **Título 11: regulaciones técnico pedagógicas**. Si por ordenanza Ministerial estos sufrieran alguna modificación, serán debidamente informados a la comunidad escolar.

Art 118. Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del



establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los estudiantes atrasados se registran en la Recepción, donde se ingresa el registro de dicho atraso. Una vez terminado el proceso de registro, el estudiante ingresa a sala.

Art 119. El primer momento de la jornada escolar es la Acogida, la que se desarrolla dentro de los primeros 15 minutos de la jornada escolar.

Art 120. Ante la acumulación de más de diez atrasos o más de dos horas acumuladas en el mes de parte de un estudiante, el Inspector podrá citar al apoderado a través del medio oficial de comunicación que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado por el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo (ECE).

Art 121. Entre los espacios de descanso de la jornada (recreos y almuerzo), se tocarán dos timbres: el primero que indica a profesores y estudiantes el fin del recreo o almuerzo para trasladarse a su sala respectiva; y el segundo, que indica el inicio de las clases. El estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase, deberá ser registrado en su hoja de vida.

Art. 122. En aquellos casos donde el estudiante persista en la impuntualidad, habiendo agotado las instancias de citación y compromisos con el apoderado sin presentar mejoría, se aplicará una **medida formativa de recuperación de tiempo**. Esta consistirá en la asistencia del estudiante para realizar actividades académicas o de reflexión el día sábado o, en su defecto, el día viernes en el horario que el Inspector de ciclo determine, con el fin de resarcir el tiempo de instrucción perdido.

5. TÍTULO QUINTO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art 123. Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo integral, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

5.1. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Art 124. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art 125. Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

Art 126. El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del Equipo de Formación en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Art 127 Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el **Protocolos frente a situaciones de alcohol y drogas** que se encuentra en este Reglamento en el Título 13.

5.2. PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Art 128. El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para más información visitar <http://www.senda.gob.cl/>.

Art 129. El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- a) La consideración de los lineamientos entregados por SENDA para estos efectos.
- b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- c) La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.

- e) Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- f) La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Art 130. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de sustancia y a aumentar los factores protectores.

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas.
- b) Consejos Generales y horas del Profesor Jefe en relación a estrategias para el abordaje del consumo de drogas.
- c) Aplicación Cuestionario de Consumo de Alcohol y otras Drogas cuando se estime pertinente.
- d) Charlas sobre prevención consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para estudiantes.
- e) Talleres Prevención del Consumo de Drogas para estudiantes.

5.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art 131. Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art 132. Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art 133. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art 134. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OLN, OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna, entre otras.

Art 135. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** en este Reglamento.

5.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art 136. Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art 137. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art 138. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Art 139. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OLN, OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Art 140. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se encuentran detalladas en el **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES** de este Reglamento.

Art 141. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes situaciones de vulneración de derechos y a aumentar los factores protectores:

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado.
- b) Consejos Generales y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.

- c) Talleres de Prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.
- d) Encuentros de Familia.

5.5. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art 142. El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art 143. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

5.6. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art 144. El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Equipo de Formación y Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art 145. Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

5.7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 146. Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el ANEXO 2 del presente Reglamento.

Art 147. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art 148. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** de este Reglamento.

Art 149. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de

situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores.

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales.
- b) Talleres de Prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
- c) Consejos Generales y horas profesor jefe en relación con estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar.
- d) Encuentros de Familia.

5.8. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS

Art 150. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art 151. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna, OLN y OPD.

Art 152. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras autolesivas se encuentran detalladas en el **PROTOCOLO DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES** de este Reglamento.

Art 153. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.
- b) Talleres de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
- c) Consejos Generales y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas autolesivas
- d) Encuentros de Familia.

5.9. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art 154. En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad



educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- a) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- c) Plan de Formación Ciudadana.
- d) Plan Integral de Seguridad Escolar.
- e) Plan de Desarrollo Profesional Docente.

5.10. SOBRE EL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Art 155. Con el objetivo de resguardar la seguridad de nuestra comunidad, el colegio cuenta con cámaras en el establecimiento cuyo uso está resguardado en el **Protocolo circuito cerrado / cámaras de seguridad en el establecimiento educacional**. Estas están ubicadas en lugares estratégicos del recinto y que involucran puntos ciegos, entradas y salidas. No hay cámaras instaladas en las salas de clases, en baños o camarines.

Art 156. Queda estipulado que las grabaciones constituyen un medio de prueba en el caso de falta al reglamento interno por parte de los alumnos y miembros de nuestra comunidad educativa. En ningún caso se utilizará como mecanismo de control laboral.

Art. 157. Las grabaciones constituyen información confidencial y sensible. Por ello, **queda estrictamente prohibida la exhibición o entrega de dichas imágenes a apoderados o personal no autorizado**, en cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de la vida privada. El resguardo de la identidad y la imagen de los estudiantes es una prioridad legal; por tanto, el acceso a los registros quedará limitado exclusivamente a la Dirección o por orden de tribunales o autoridades competentes.

6. TÍTULO SEXTO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art 158. La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art 159. Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 160. Conceptos relevantes:

- a) **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- b) **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
- c) **Buen trato:** Responde a la necesidad de los niños, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- d) **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
- e) **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. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- f) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. 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 estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
- g) **Acoso escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera

reiterada por estudiantes en contra de otros 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 (cyberbullying).

- h) Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
 - **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
 - **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
 - **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- i) Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación

o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

- k) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- l) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- m) **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

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

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

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

esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- n) **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- o) **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuere posible, reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
- p) **Acoso sexual:** Se produce un acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

6.2. DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

Art 161.- En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es responsabilidad de las y los profesionales de la educación, su correcto registro en el Libro de Clases, las que se informarán al apoderado en el informe semestral de estudiantes.

Art 162. Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren con firma o huella digital por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente y/o miembro del Equipo de Convivencia Escolar. En el caso de que el libro de clases sea digital, los documentos se encontrarán en la carpeta física de registro individual del estudiante.

6.3. DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN

Art 163. El Coordinador de Formación deberá cumplir las funciones que se señalan en el listado siguiente.

- a) Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- b) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- c) Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las recomendaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- d) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- e) Activar en colaboración al Equipo de Formación, los protocolos pertinentes que aseguren el bienestar de los estudiantes y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.4. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN

Art 164. Dentro del Establecimiento, se conformará el Equipo de Formación el cual estará formado por: Coordinador de Formación, Encargados de Convivencia Escolar (ECE), Psicólogas, Orientador, Trabajadora Social, Inspectores, Encargada de Primeros Auxilios, Encargado de ACLE y otro funcionario del colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

Art 165. El Equipo de Formación deberá cumplir las funciones que se señalan en el listado siguiente:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- c) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- d) Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las recomendaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- f) Activar en colaboración los protocolos pertinentes que aseguren el bienestar de los estudiantes y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

7. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

7.1. ACCIONES U OMISIONES QUE SON CONSIDERADAS FALTAS

Art 166. Todas las acciones u omisiones que el Establecimiento reconoce como Faltas son aquellas que cumplan con el principio de legalidad, establecido en el punto 1.1 de este Reglamento Interno. Queda estrictamente prohibido toda disposición que entregue facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad.

7.2. GRADUACIÓN

Art 167. Las faltas serán tipificadas de la siguiente manera y verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

LEVES	GRAVES	GRAVÍSIMAS	GRAVEDAD EXTREMA
Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden.	Son aquellas acciones u omisiones que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio del colegio y el proceso educativo.	Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan la integridad física, y psíquica de la comunidad educativa. Estas acciones afectan de manera grave la convivencia escolar del colegio.	Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito.

7.3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

Art 168. Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea mediante recursos propios o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar. Su propósito es favorecer el desarrollo de aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada ante situaciones futuras similares a aquellas que originaron el conflicto.

Art 169. Estas medidas deberán procurar que el estudiante, así como sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, cuando sea posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art 170. Las medidas disciplinarias deben tener un carácter principalmente formativo, ya que una disciplina con este enfoque favorece la construcción de espacios cada vez más inclusivos, respetuosos, participativos y responsables.

Art 171. El propósito de la aplicación de estas medidas es contribuir al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes; promover la toma de conciencia respecto de las consecuencias de sus actos; y fomentar la

responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

Art 172. Estas medidas deben:

- Ser respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta cometida.
- Estar ajustadas a la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Art 173. Frente a situaciones contrarias a la sana convivencia, definida previamente en la introducción de este Reglamento, el establecimiento, por medio de un justo y racional procedimiento, podrá aplicar las siguientes medidas:

MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Medida Reparatoria	Tiene por objetivo que el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material. <u>Las medidas reparatorias pueden ser:</u> a. Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta. b. Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento. c. Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.
Medida Comunitaria	Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben. <u>Las medidas comunitarias pueden ser:</u> a. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio. b. Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, arte, gimnasio entre otras. c. Ayudar en alguna labor a funcionarios del colegio. d. Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo. e. Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.
Medida Pedagógica	Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante. <u>Las medidas pedagógicas pueden ser:</u> a. Diálogo formativo con la finalidad de que el estudiante reflexione sobre

	el impacto de la falta cometida, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito. b. Realizar una actividad pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión. c. Asistencia a talleres específicos para abordar la necesidad presentada por el estudiante.
Medida Reflexiva	Tiene por objetivo que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida realizando una acción individual y/o grupal dirigida <u>Las medidas reflexivas pueden ser:</u> a. Asistir a talleres de Habilidades Sociales. b. Conversación con el profesor jefe, de asignatura, encargado de convivencia o agente de convivencia. c. Revisar un texto, video, u otro medio audiovisual y participar de una reunión sobre el tema. d. Realización de trabajo reflexivo bajo la responsabilidad del o la agente de convivencia, con el objetivo de abordar la temática vinculada a la falta. Este trabajo puede ser grupal o individual.
Derivación a red de apoyo	Los estudiantes podrán ser derivados a redes de apoyo internas o externas para conocer e indagar en factores psicosociales que permitan buscar nuevas metodologías para abordar las necesidades conductuales del estudiante. <u>Algunas derivaciones son:</u> a. Derivación a convivencia escolar: Derivación que realiza el Profesor Jefe, a través de la Ficha Única de Derivación (FUD), para contar con apoyo psicosocial para el estudiante. b. Derivación a Redes externas: Derivaciones a tribunales de familia, OLN, ministerio público, u otros organismos públicos. La derivación a redes externas queda bajo la responsabilidad de la trabajadora social y/o algún miembro del equipo de formación y convivencia.
Cambio de Curso	Esta medida se toma con el objetivo de favorecer la adaptación del estudiante a la estructura escolar y facilitar su inserción social, por decisión del Equipo de Gestión Directiva o por recomendación de un especialista, el estudiante podrá ser cambiado de curso. Esta medida inicia su proceso, ya sea por derivación directa del PJ, o por solicitud del apoderado con documento de especialista.
Compromiso de Conducta	Consiste en la elaboración de compromisos por parte del estudiante con el objetivo de modificar una determinada conducta, dichos compromisos serán asumidos en conjunto con el apoderado.
Reducción de Jornada Escolar	Esta medida se podrá aplicar al estudiante que presente informes médicos que avalen la necesidad de aplicar esta medida para su propio bienestar académico y social. (El área académica elaborará un plan que contemple todos los apoyos

7.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Art 174. Son medidas que se podrán aplicar de manera excepcional siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas deben ajustarse a los principios que inspiran el Sistema Educativo declarados en el Título 1 de este reglamento, y se adoptarán previo a un procedimiento racional y justo.

Art 175. Las medidas aplicables en el establecimiento son:

1. **Suspensión:** Consiste en la imposibilidad de asistir al colegio, en un periodo que puede ser desde 1 a 5 días, renovable por 5 días más de manera excepcional. No pudiendo ser superior a 10 días en su totalidad, salvo en el caso de situaciones de suspensión cautelar por procedimiento de expulsión de la ley aula segura.

En el caso de los colegios de básica, cuando el apoderado informa la imposibilidad de que el estudiante cumpla con la medida de suspensión, por no haber un adulto que pueda cuidarlo en dicho horario, se procederá a una suspensión interna.

2. **Suspensión Interna:** La suspensión interna consiste en que el estudiante ingresa al colegio, pero no participa de ninguna actividad escolar grupal, sino que se quedará en algún espacio a cargo de un docente, por ejemplo: en biblioteca, en la oficina de convivencia, o en oficina de dirección, en oficina de la dupla psicosocial, entre otros.

Esta medida la aplica el encargado de convivencia o un miembro del departamento de coordinación de formación y convivencia, quien le comunica directamente al apoderado, mediante el canal de información institucional, indicando los motivos que la justifican y las medidas formativas y pedagógicas que deberá realizar el estudiante durante la suspensión de clases. El apoderado tendrá la posibilidad de apelar la medida, cuyo plazo depende de la falta cometida (ver apartado de faltas).

El agente de convivencia registra la suspensión en el libro de clases e informa a los docentes que atienden el curso para tomar los resguardos académicos correspondientes, respetando la integridad del estudiante en todo momento. Esta suspensión interna, también puede ser aplicada en talleres u otros espacios, siempre y cuando existan medios probatorios que justifiquen la decisión, y haya sido informada al apoderado previamente.

3. **Suspensión como medida cautelar:** El Director o Coordinador de Formación y Convivencia, en la realización de un proceso de investigación por el inicio de un proceso sancionatorio de expulsión por Ley 21.128 Aula Segura.
4. **Condicionabilidad de Matrícula:** Es el estado transitorio que se da al estudiante que ha cometido faltas muy graves o de gravedad extrema a las normas de convivencia escolar, y que se le da acompañamiento para superar dichas faltas que son contrarias al PEI del colegio (ver protocolo de condicionabilidad).
5. **Cancelación de Matrícula:** Es la negación de matrícula para el año escolar siguiente, medida que aplica el director/a al estudiante cuando este último ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo de cancelaciones y expulsiones).

6. **Expulsión del Estudiante:** Es el término inmediato del contrato de matrícula que se ocasiona por decisión del director/a cuando un estudiante ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo de cancelaciones y expulsiones).

7.5. DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art 176. La aplicación de una medida disciplinaria frente a una falta debe someterse a las reglas del debido proceso, para garantizar los derechos del estudiante afectado a ser objeto de un proceso racional y justo. Cuando el estudiante comete una falta se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria, y siempre existirán las siguientes acciones a favor del estudiante, que garantizan el Debido Proceso:

- a- Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta.
- b- Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos.
- c- Derecho a presentar pruebas en los descargos de sus dichos.
- d- Derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

Art 177. Toda falta será constatada en el libro de clases. Esto no se considera una sanción, sino que responde a la necesidad de registrar y sistematizar el historial de cada estudiante, permitiendo un canal de comunicación con el apoderado.

7.6. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE CONSIDERAN AL CALIFICAR UNA FALTA

Art 178. Estos factores deben ser considerados siempre previo a la aplicación de una medida disciplinaria, dado que se debe garantizar el justo y racional procedimiento.

7.6.1. FACTORES ATENUANTES:

Art 179. Son factores atenuantes:

- a. La falta de intencionalidad en el hecho.
- b. La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
- c. Confesión o reconocimiento oportuno y claro de los hechos que motivaron la falta.
- d. El haber denunciado voluntariamente el hecho.
- e. Reconocimiento de la importancia y/o gravedad de la falta.
- f. Los informes positivos emitidos por los docentes y otras redes.
- g. El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado o posteriores consecuencias de la falta.
- h. El contexto biopsicosocial del estudiante.
- i. Trastornos del desarrollo que afecten al estudiante, acreditada por especialistas.
- j. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- k. El haber actuado para evitar un mal mayor.
- l. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud físicas o psicológicas.
- m. Colaborar durante alguna instancia de investigación de la falta.

7.6.2. FACTORES AGRAVANTES:**Art 180. Son factores agravantes:**

- a. La premeditación del hecho
- b. La presencia de intencionalidad
- c. No desistir de la conducta habiendo contado con el tiempo suficiente para hacerlo.
- d. El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.
- e. La realización de una acción de manera alevosa.
- f. La reiterada acumulación de faltas en su registro de observaciones en el libro de clases.
- g. Si el estudiante ha persistido en una conducta grave o muy grave que perturben el clima escolar.
- h. La falta de colaboración en la investigación de los hechos, por ejemplo, haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- i. La negativa a reparar el daño causado con la falta.
- j. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género, de sus fuerzas o condiciones de indefensión de la o las personas afectadas.
- k. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- l. Haber actuado con conocimiento previo de que es una falta.
- m. La reiteración del mismo hecho o falta.
- n. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- o. Haberse mostrado agresivo, violento, falto de respeto u hostil con quiénes deben de investigar la falta.
- p. Haber inculcado a otro u otros por la falta propia cometida.
- q. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así ´ como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- r. Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.

Art 181. Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

7.7. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Art 182. En el quehacer cotidiano pueden surgir diversas dificultades que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Para un correcto abordaje, que cumpla con los principios legales y el sentido formativo de la disciplina, se presenta una estrategia alternativa de resolución de conflictos.

Art 183. El rol de los docentes, asistentes de la educación y apoderados es modelar y orientar el abordaje de los conflictos a través de estilos de comunicación no violenta, que permitan a los involucrados:

- Distinguir hechos de juicios valóricos u opiniones.
- Identificar, validar y expresar emociones ante una situación de conflicto.
- Identificar, validar y expresar necesidades ante una situación de conflicto.
- Hacer pedidos y promesas en un clima de escucha mutua y de respeto por los principios de la sana convivencia declarados en este reglamento.

Art 184. Los docentes y directivos promoverán el uso de mecanismos alternativos, como la mediación y conciliación, para el abordaje de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

7.8. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art 185. Los conflictos deben ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

Art 186. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

- Ventajas de usar esta estrategia:
 - Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal.
 - Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
 - Fomenta la creatividad y la autonomía, puesto que son las propias personas y comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
 - Uno de sus objetivos es la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia.

7.9. TIPOS DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS

Art 187. El surgimiento de conflictos en la escuela es natural. En ella confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Art 188. Por este motivo, con la finalidad de ayudar a las comunidades a gestionar las maneras de enfrentar y resolver en forma pacífica y dialogada los conflictos que surgen a diario en la convivencia escolar, se establecen estas técnicas

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 para la formación de mediadores. Ed. Narcea, Madrid; y el Documento N°1 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.

Art 189. Negociación: Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Pasos:

- 7.9.1.1. Acordar escuchar con respecto a dialogar.
- 7.9.1.2. Aclarar el conflicto
- 7.9.1.3. Exponer los intereses de las partes
- 7.9.1.4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

Art 190. Mediación: Las condiciones para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

Pasos:

1. Premediación
2. Presentación y reglas del juego
3. Cuéntame y te escucho
4. Aclarar el problema
5. Proponer soluciones
6. Llegar a un acuerdo

Art 191. Arbitraje pedagógico: Es una instancia de asistencia obligatoria, de resolución pacífica del conflicto a cargo de un funcionario del colegio, el que será designado por el equipo de gestión directiva para casos en donde existan adultos que forman parte de la situación de convivencia. El funcionario conciliador tiene la facultad de entregar alternativas de solución pacífica, velando por restablecer la armonía entre las partes.

Art 192. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El mediador o conciliador invita a las partes afectadas por la situación de convivencia a participar de la mesa de conversación.
2. El día de la mesa de conversación el mediador o conciliador informa del objetivo de la instancia, en el caso de la mediación recuerda que es una instancia voluntaria.
3. Las partes afectadas en la situación de convivencia entregan sus relatos en forma ordenada y



- respetuosa. El mediador o conciliador podrá realizar preguntas para aclarar los hechos.
4. En el caso de la mediación se revisará la posibilidad de alternativas de solución de conflicto pacíficas, ideas que entregarán las mismas partes.
 5. En el caso de la conciliación, el conciliador entregará una propuesta de solución, entregando deberes a las partes involucradas.
 6. Se redacta acta de la sesión, la que será firmada por los asistentes. Esta acta será entregada al encargado o Coordinador de convivencia del colegio.
 7. En caso de ser necesario, el mediador o conciliador podrá acompañarse por otro funcionario de la coordinación de formación y convivencia.

7.10. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, TIPIFICACIÓN Y ABORDAJE

Art 193. A continuación, se presenta la descripción de las Faltas y el abordaje respectivo según el tipo de esta.

**7.10.1. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LEVES****FALTAS LEVES**

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden.

N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como, por ejemplo: utilizar juguetes u otros objetos que perturben el curso normal de las clases, que no han sido autorizados por el profesor respectivo.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 3º intervención: El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
2	Comer, masticar chicle, ingerir líquidos, salvo agua.	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo.	Docente que observa la falta
3	Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta y genera compromiso escrito con él.	Docente que observa la falta
4	Interrumpir el desarrollo normal de la clase con faltas de respeto tales como: silbidos, ruidos indirectos, comentarios descontextualizados, sonidos onomatopéyicos, y que no dañen la integridad de las personas.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 3º intervención: El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
5	Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos del colegio o de otras personas, por ejemplo, encender un proyector o computador.	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo.	Docente que observa la falta
6	Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase como por ejemplo saltar arriba de una mesa, no formarse cuando se le solicita, balancearse en la silla. ocupar el material de clases de manera indebida provocando riesgos.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 3º intervención: El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
7	Ensuciar el espacio comunitario (botar basura, lanzar agua en los pasillos, dejar bandejas y/o vasos en instalaciones del colegio, mojar el piso del baño, entre otras)	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
8	Toda inasistencia no justificada.	Se utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Profesor jefe Inspector de ciclo Convivencia escolar
9	Presentarse al colegio sin su agenda escolar.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta
10	No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Docente que observa la falta



11	Faltar a las labores de aseo de la sala de clase y de los demás espacios del colegio, por ejemplo: botando basura en el suelo, ensuciando baños, dejando las mesas sucias en el casino, gimnasio, patios, capilla, canchas y comedores destinados a almuerzo.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo aplicando una medida reparatoria. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 3º intervención: El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta. Convivencia escolar
12	Usar un baño que no corresponda al nivel del estudiante, o baños de funcionarios.	Utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. Se informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta Convivencia escolar
13	Usar pelotas de cuero (fuera de las asignaturas deportivas) o de otro material que implique un riesgo para la integridad de la comunidad escolar.	Utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Convivencia escolar
14	Usar skate, bicicleta y otros elementos de transporte dentro del colegio.	Utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta.	Convivencia escolar
15	Llegar atrasado sin justificativo previo y/o durante el desarrollo de la jornada escolar.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. Se informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta Inspector de ciclo Convivencia escolar
16	Presentarse sin el uniforme o con uniforme incompleto sin justificación.	1º Intervención: Utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 2º Intervención: Se informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases. 3º Intervención: Inspector del ciclo, llama al apoderado vía telefónica, para informar que es un hecho reiterado. 4º Intervención: Inspector del ciclo cita al apoderado, para conocer la situación del estudiante y generar un compromiso con el uso del uniforme	Docente que observa la falta Inspector del ciclo
17	Transitar por espacios no autorizados por la dirección.	Utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. Se informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta Convivencia escolar
18	Transitar por zonas no habilitadas para estudiantes. Asimismo, no retornar de inmediato a las actividades pedagógicas tras los recreos o luego de haber hecho uso de un permiso para asistir a la enfermería, baños o unidades de apoyo del colegio. (perdiendo minutos de la clase)	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta Convivencia escolar
19	No devolver implementos prestados por el colegio, ya sea en clases o en recreos, o en otras actividades propias de la vida escolar. No devolver texto de estudio o libro en biblioteca en las fechas acordadas.	1º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 2º intervención: El docente a cargo podrá negar implementos prestados al estudiante por no devolver los anteriores. 3º intervención: El docente informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases.	Docente que observa la falta
20	Ausentarse a una evaluación previamente fijada sin presentar la debida justificación, así como no presentar tareas solicitadas o entregarlas fuera del plazo establecido.	1º intervención: El docente de la asignatura utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en la falta. Informar al apoderado y aplicar Reglamento de evaluación	Docente que observa la falta



21	Manifestar conductas amorosas de pareja de manera efusiva e inapropiada al interior del establecimiento, mediante contacto físico excesivo y demostraciones afectivas que puedan incomodar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1° Intervención: Utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. 2° Intervención: Se informa al estudiante que registrará la conducta en el libro de clases. 3° Intervención: Inspector del ciclo, llama al apoderado vía telefónica, para informar que es un hecho reiterado. 4° Intervención: Inspector del ciclo cita al apoderado, para conocer la situación del estudiante y generar un compromiso por su conducta reiterada.	Docente que observa la falta Convivencia escolar
22	Vender productos y/o objetos sin previa autorización.	1° Intervención: El miembro de la comunidad educativa que vea la situación, debe advertir al estudiante que no están autorizadas las ventas individuales. Registrar en plataforma	Docente que observa la falta Convivencia Escolar
23	No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran, así como no hacer llegar al apoderado las comunicaciones enviadas por el colegio.	1° Intervención: Todo miembro de la comunidad educativa que detecte la falta de la documentación obligatoria deberá notificar de inmediato al estudiante la exigencia de presentar el documento debidamente firmado por su apoderado. En caso de que la omisión corresponda a una autorización para salidas fuera del establecimiento, el estudiante no podrá participar en la actividad . En su lugar, deberá permanecer en las dependencias del colegio cumpliendo con su jornada pedagógica habitual en las actividades que la Coordinación académica designe.	Docente que observa la falta Coordinación Académica

DEBIDO PROCESO

Se debe garantizar el debido proceso en todo momento y, al ser faltas leves correspondientes a conductas de índole moral, la corrección de la conducta debe ser inmediata por el docente o funcionario que las presencie.

El establecimiento debe garantizar el resguardo del debido proceso, a través de acciones como:

- Se debe dar a conocer al estudiante, los hechos que constituyen la falta, de manera clara e inmediatamente.
- El docente o funcionario a cargo deberá escuchar la defensa del estudiante.
- El docente evaluará si existen factores atenuantes o agravantes, para aplicar una medida formativa.
- El estudiante y/o su apoderado tiene el derecho a presentar descargos o pruebas dentro de 2 días hábiles de plazo.
- El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe (este último, cuando corresponda)
- El ECE podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.



7.10.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVES

FALTAS GRAVES			
Son aquellas acciones u omisiones que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio del colegio y el proceso educativo.			
N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas (uso de lenguaje soez o inapropiado), de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.	1º intervención: El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo. 2º intervención: El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para lograr una medida reparatoria. 3º intervención: La situación es informada a convivencia escolar, para hacer contacto con el apoderado vía telefónica e informar los hechos, dejando registro en plataforma. 4º intervención: si existe reincidencia el inspector del ciclo citará de manera presencial al apoderado para generar acuerdos y compromisos.	Docente que observa la falta Equipo de Convivencia Escolar
2	Copiar en pruebas o enviar mensajes, fotos o cualquier mensaje del contenido de esta por medio de redes sociales (WhatsApp, Instagram, Tiktok, otros) a través del celular u otro dispositivo durante el proceso evaluativo.	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo, luego registra la falta en el libro de clases, aplicando el reglamento de evaluación.	Docente que observa la falta
3	Exhibir los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta y genera compromiso escrito con él, luego registra la falta en el libro de clases, aplicando el reglamento de evaluación.	Docente que observa la falta
4	No ingresar a clases, estando en el colegio, acción conocida como cimarra interna (perdiendo la clase)	El docente registra la ausencia en el libro de clases, y aplica una medida pedagógica referente al valor de la responsabilidad, recuperando el tiempo perdido el día sábado agendado por el colegio. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso a Convivencia escolar para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta. Convivencia Escolar
5	Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento	El docente corrige la falta directamente con el estudiante, sin exponerlo para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases, de ser necesario informar a Convivencia Escolar para agendar la reparación de lo afectado informando al apoderado y generando compromisos.	Docente que observa la falta Convivencia escolar
6	Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases, de ser necesario informar a Convivencia Escolar para agendar la reparación de lo afectado informando al apoderado y generando compromisos.	Docente que observa la falta y Convivencia Escolar
7	Dañar o realizar un mal uso de artefactos de funcionamiento del colegio tales como redes húmedas, sanitarios, interruptores, vanitorios, lámparas, entre otros.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso a convivencia escolar para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta y Convivencia escolar
8	Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, computadores, TV, retroproyectores, Data Show, cámaras de video, instrumentos musicales, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto equivalente.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para generar una medida reparatoria, registrando la falta en el libro de clases. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso a convivencia escolar para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta y Convivencia escolar
9	Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante, e derivar el caso a convivencia escolar	Docente que observa la falta y Convivencia escolar



	ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.	para informar al apoderado, generar compromisos y medidas reparatorias.	
10	Mantener manifestaciones propias de relaciones amorosas o de afectividad inapropiadas para el contexto escolar, tales como: besos en la boca, caricias románticas o íntimas, abrazos excesivos, sentarse sobre otra persona u otras conductas similares, en salas de clases o cualquier dependencia o actividad organizada por el colegio.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe para informar al apoderado y generar compromisos.	Docente que observa la falta
11	Facilitar el ingreso al colegio educacional de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.	El docente utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para firmar carta de compromiso, registrando la intervención en el libro de clases.	Docente que observa la falta
12	Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio, como también obstaculizar las vías de evacuación de manera deliberada. Asimismo, negarse a seguir instrucciones en situaciones que comprometan la seguridad e integridad propia o de otros miembros de la comunidad educativa.	El docente registra la falta en el libro de clases y genera un diálogo reflexivo con el estudiante. Si hubiera una reiteración, el docente deberá derivar el caso al profesor jefe y convivencia escolar para informar al apoderado y generar compromisos formativos como por ejemplo pertenecer a brigadas de seguridad.	Docente que observa la falta Convivencia escolar
13	Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.	El docente corrige la falta inmediatamente, utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para lograr una medida reparatoria, se sugiere conversar con el estudiante en otro momento y de ser necesario comunicar la situación al apoderado.	Docente que observa la falta
14	Realizar conductas durante clases que no permitan el desarrollo de esta, perjudicando el aprendizaje de los compañeros al no poder avanzar en las actividades académicas.	El docente corrige la falta inmediatamente, utiliza el diálogo reflexivo con el estudiante en falta para lograr una medida reparatoria, se sugiere conversar con el estudiante en otro momento y de ser necesario comunicar la situación al apoderado. En caso de no surtir efecto y no poder continuar con la clase, se debe solicitar apoyo a equipo de FyC para retirar al estudiante de la sala, quienes informarán al apoderado.	Docente Equipo FyC
15	Grabar o filmar a cualquier persona dentro del colegio sin el consentimiento de ésta, sin realizar acciones para perjudicarla.	El docente registra la falta en el libro de clases y genera un diálogo reflexivo con el estudiante, solicitando que haga entrega de su aparato tecnológico. Seguir los pasos de protocolo Ley de celular	Docente que observa la falta, Coordinación Académica o Convivencia Escolar.
16	Sacar en clases el celular luego de haber sido advertido de guardarlo.	Seguir los pasos de protocolo "Ley celular" en Protocolo.	Docente que observa la falta y Convivencia Escolar.
17	Participar en riñas ya sea como testigo o incitando a la violencia	El docente registra la falta en el libro de clases y genera un diálogo reflexivo con el estudiante, informar a convivencia y realizar llamado telefónico al apoderado para su conocimiento registrando la situación en plataforma. Si hubiera una reiteración, se debe citar al apoderado para informar y generar compromisos.	Docente que observa la falta Convivencia Escolar.

DEBIDO PROCESO

El establecimiento debe garantizar el resguardo del debido proceso, a través de acciones como:

- Se debe dar a conocer al estudiante, los hechos que constituyen la falta, de manera clara e inmediatamente.
- El docente a cargo deberá escuchar la defensa del estudiante inmediatamente.
- El docente evaluará si existen factores atenuantes o agravantes, para aplicar una medida formativa (acción inmediata).
- El estudiante y/o su apoderado tiene el derecho a presentar sus descargos y presentar pruebas al docente a cargo, dentro de 2 días hábiles de plazo.
- El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe (este último, cuando corresponda)

El ECE podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.

**7.10.3. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS MUY GRAVES**

FALTAS GRAVÍSIMAS			
Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. Estas acciones afectan de manera grave la convivencia escolar del colegio.			
N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar, borrar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, planillas, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.	Condicionalidad de matrícula.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
2	Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o agredir psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del colegio, de manera presencial o mediante cualquier medio de comunicación, incluyendo redes sociales, mensajería digital, publicaciones, pancartas, murallas u otros medios de difusión	Condicionalidad de matrícula.	Encargado de convivencia
3	Fumar cualquier sustancia en el colegio o en las afueras de este (portando el uniforme escolar o estando a menos de 20 metros del establecimiento), ya sea cigarro, vaporizador, o cualquier sustancia lícita o ilícita.	Condicionalidad de matrícula.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
4	Consumir, vender, portar, ingresar, facilitar en el colegio, o en sus cercanías alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos o encontrarse bajo sus efectos.	Condicionalidad de matrícula.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
5	Participar en actos vandálicos, incitar a la violencia a integrantes de la comunidad educativa poniendo en riesgo la seguridad de la comunidad, manteniendo una conducta desafiante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio.	Condicionalidad de matrícula.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
6	Rumores, injurias, calumnias, mentiras, engaños, levantar falsos testimonios hacia cualquier miembro de la comunidad, que atenten contra la dignidad, prestigio y autoridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Ante una eventual reincidencia se aplicará la medida de Condicionalidad.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
7	Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas como, por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio.	Condicionalidad de matrícula	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
8	El porte, uso o facilitación de elementos contundentes que pudieran agredir a una persona o causar daño al colegio, como fierros, manoplas, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.	Condicionalidad de matrícula.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC



9	Ser sorprendido en acciones como robos, hurtos, o sustraer cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa. (El colegio no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que estos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias).	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días. Derivación a convivencia escolar	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
10	Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de bullying, cyber-bullying, sexting, grooming, acoso, abuso” o funa, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, a través de la web y/o redes sociales.	Condicionalidad de matrícula. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC Director
11	Ingresar al colegio y luego retirarse por la puerta u otra alternativa, durante la jornada, sin autorización de un funcionario del colegio y del apoderado. (Fuga)	Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días.	Coordinador de FyC
12	Hacer uso indebido de timbres, símbolos oficiales de la Institución. Utilizar el nombre del colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización de Dirección y en los que se persiguen fines personales o de un grupo de estudiantes.	Condicionalidad de matrícula	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
13	Suplantar la identidad de otro estudiante, o que participe en la suplantación de otro estudiante u otra persona, la cual afecte gravemente la convivencia escolar.	Condicionalidad de matrícula Suspensión, pudiendo ser de 1 a 5 días.	Coordinador de FyC
14	Grabar, filmar, fotografiar o registrar por cualquier medio a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro del establecimiento (o en actividades escolares) sin su consentimiento expreso, cuando dicha acción tenga por objetivo perjudicar, denigrar, ridiculizar o menoscabar a la persona, utilizándose como herramienta para cometer actos de maltrato escolar, acoso o bullying. Se considerará como un agravante directo de esta falta la difusión, publicación o viralización de dichos registros en plataformas digitales, grupos de mensajería (como WhatsApp o Instagram), redes sociales o cualquier medio masivo de internet.	Condicionalidad de matrícula. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC Director
15	Cometer cualquier tipo de agresión física contra cualquier integrante de la comunidad educativa. Se entenderá por agresión física toda acción destinada a golpear, empujar, patear, zamarrear, lanzar objetos o ejercer fuerza física sobre otra persona, que podría provocar daño corporal.	Condicionalidad de matrícula. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de FyC Coordinador de FyC Director
16	Crear, administrar, promover o participar de forma activa en grupos organizados — ya sea de manera física o a través de plataformas digitales y redes sociales (tales como WhatsApp, Instagram, entre otras)— con el objetivo de planificar, coordinar, incitar o ejecutar actos de violencia, agresiones físicas, acoso, ciberacoso o linchamientos públicos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Condicionalidad de matrícula.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
17	Falsificar firmas, comunicaciones o identidades de los padres, apoderados o miembros de la comunidad educativa, ya sea en soportes físicos o a través de medios digitales y plataformas institucionales. Asimismo, se sancionará bajo esta misma categoría la adulteración, falsificación o presentación fraudulenta de certificados médicos u otros documentos de respaldo con el fin de justificar inasistencias, retrasos u obtener un beneficio o ventaja económica indebida.	Condicionalidad de matrícula. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC



18	Realizar actos que afectan la indemnidad sexual propia o de otros, exhibir el cuerpo desnudo, ver o mostrar pornografía por cualquier medio.	Condicionalidad de matrícula. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el director podría aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula por LGE.	Encargado de convivencia Coordinador de FyC
----	--	--	--

DEBIDO PROCESO

El establecimiento debe garantizar el resguardo del debido proceso, a través de acciones como:

- Se debe dar a conocer al estudiante, los hechos que constituyen la falta, de manera clara e inmediatamente.
- El docente a cargo deberá escuchar la defensa del estudiante inmediatamente.
- El ECE evaluará si existen factores atenuantes o agravantes, para aplicar una medida formativa (acción inmediata).
- El estudiante y/o su apoderado tiene el derecho a presentar sus descargos y presentar pruebas al docente a cargo, dentro de 2 días hábiles de plazo.
- El estudiante y/ o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, exponiendo su caso al Coordinador de Formación y Convivencia.
- El Coordinador de FyC podrá determinar si la medida a aplicar cumple o no con el debido proceso y el resguardo de los derechos del estudiante, pudiendo dar curso a la aplicación de la medida o desestimarla, informando la decisión dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.

En aquellos casos que se active protocolo, el debido proceso estará garantizado por el paso a paso de este.



7.10.4. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que pudieran además revestir características de delito.

N	Tipo	Medida disciplinaria	Responsable
1	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, provocando lesiones que requieren atención médica inmediata, ya sea dentro o en las afueras del colegio, acreditadas por un certificado medico que acredite la existencia de lesiones	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
2	Realizar actos calificados de terroristas, por ejemplo, activar o lanzar bombas dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa, como también percutir extintores o prender fuego en cualquiera de las dependencias e instalaciones del establecimiento educacional.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
3	Venta de drogas, alcohol y/o armas a integrantes de la comunidad educativa.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
4	Uso, ingreso, posesión, facilitación, tenencia o almacenamiento de armas: Esto incluye armas de fuego, armas blancas (cuchillos, cortaplumas), artefactos explosivos (como bombas molotov, gases lacrimógenos o elementos incendiarios), objetos contundentes con intención de agredir dispositivos de golpeo.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
5	Acciones que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad, por ejemplo, violación, abuso sexual, exhibir o registrar material pornográfico, y cualquiera que constituya un delito sexual.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
	Actos de bullying que revistan características de delito.		
7	Conductas tipificadas como delito sexual en el Código penal chileno, cometida en contra de un miembro de la comunidad educativa. Cualquier acción de significación sexual y relevancia realizada sin el consentimiento de la víctima , o empleando la fuerza, intimidación o coacción. Esto incluye: • Contactos corporales sin consentimiento: tocamientos, manoseos, besos forzados o frotamientos de carácter sexual (sobre o debajo de la ropa) realizados hacia compañeros, profesores o personal del colegio. • Exhibicionismo o actos obscenos: Realizar actos de connotación sexual explícita a la vista de miembros de la comunidad educativa, o forzar a otros a presenciarlos. • Abuso sexual por sorpresa: Aprovecharse de la distracción, el tumulto (como en los recreos o pasillos) o la incapacidad de la víctima para reaccionar y realizar una acción de carácter sexual.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director
8	Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal.	Expulsión por Ley 21.128 Aula segura	Director

DEBIDO PROCESO

Está garantizado en el paso a paso del protocolo de Expulsión por Ley Aula Segura.

7.11. RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

Los estudiantes que tengan 14 años o más están afectos a la responsabilidad penal, por lo tanto, en caso de cometer un delito serán juzgados por ellos.

El colegio tiene el deber legal de denunciar cualquier delito que afecte a un estudiante, por ejemplo, si ha sido víctima de un delito de amenazas, abuso u otros, o si ha cometido un delito como vender drogas, lesionar a otra persona, amenazas a otra persona en su integridad. En estos casos el colegio deberá denunciar el hecho en el ministerio público conforme lo exige la normativa vigente.

En los casos en que existan niños que sean afectados en sus derechos el colegio tiene el deber de denunciar vulneración de derechos en los tribunales de familia, por ejemplo, cuando son víctimas de violencia intrafamiliar, están en situación de abandono, no reciben el tratamiento de salud que requieren, se ve perturbado su derecho a la educación etcétera.

En el apartado de los protocolos se regulan las acciones a seguir por el colegio en cada caso.

7.12. FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS

Todo funcionario de nuestra comunidad educativa, cualquiera sea su estamento o relación contractual, debe brindar a los estudiantes un buen trato respetuoso, sin ninguna discriminación arbitraria, en concordancia con los valores declarados en nuestro PEI.

Las faltas que cometan los funcionarios del establecimiento educacional, tales como Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación, serán derivadas y abordadas según lo declarado en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, ya conocido por éstos.

Las faltas de los funcionarios serán entendidas como aquellas transgresiones u omisiones a los derechos que afecten a otros miembros de la comunidad educativa. Estas serán informadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, directamente a los miembros del Equipo de Gestión Directiva, Director o Sostenedor; acción que podrá dar inicio a la apertura del protocolo correspondiente al caso denunciado.

7.13. FALTAS DE APODERADOS

Las faltas que cometan los apoderados y/o padres de los estudiantes a este RICE y los procedimientos derivados, son descritos en el apartado 9 De los apoderados, a continuación, en este documento.

8. DE LOS APODERADOS

- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.
- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados designados (que no sean el padre ni la madre).
- Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el Reglamento.
- Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.
- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.
- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

8.1. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los siguientes derechos:
 - a) El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
 - b) Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir al él. Deberán, además respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
 - c) Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
 - d) Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
 - e) Ser informados respecto de quien ejercer el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que pueden contactarse con él.
 - f) Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
 - g) Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.
 - h) Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
 - i) Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el Currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
 - j) Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.

8.2. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

- a) Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- b) Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.

- c) Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- d) Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
- e) Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
- f) Ocuparse de la presentación personal de su hijo de acuerdo con las normas del presente reglamento.
- g) Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
- h) Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
- i) Revisar permanentemente la plataforma de información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
- j) Mantener actualizada la Ficha de Salud, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
- k) Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
- l) En caso de que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor Jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
- m) Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.
- n) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- o) Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna
- p) Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- q) Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

8.3. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

8.4. DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES

Serán consideradas faltas:

- a) No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- b) Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
- c) Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
- d) No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
- e) Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
- f) Realizar comercio al interior del establecimiento, con excepción de actividades en beneficio de la comunidad educativa y previamente autorizadas por Dirección o Convivencia Escolar.
- g) No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- h) Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- i) Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
- j) Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
- k) Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita con compromiso, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento. El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

- a) **Notificación:** Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el encargado de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
- b) **Presentación de descargos:** El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar
- c) **Resolución:** El Encargado de Convivencia Escolar, el Coordinador de Formación o el Director será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.

- d) **Apelación:** El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.
- e) **Resolución final:** La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “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”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

8.5. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

- Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.
- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:
 - a) Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
 - b) Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
 - c) Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.
- Las solicitudes de mediación podrán presentarse a través de los canales de atención vigentes de la Superintendencia de Educación, disponibles en su sitio web oficial: www.supereduc.cl
- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:



- a) Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- b) Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- c) Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

9. TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

- Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

- Serán consideradas con un posible reconocimiento por parte del establecimiento aquellas conductas que, de forma individual o grupal, representen los valores y virtudes enmarcados en el Proyecto Educativo como parte del perfil del estudiante que queremos formar como institución.

- Al final del año escolar se realizará una ceremonia de premiación y reconocimiento. Los reconocimientos podrán ser públicos a través de instancias de premiación a nivel del colegio o en la modalidad de premiación ante el curso en particular. No obstante, el colegio podrá constantemente reconocer a los alumnos que demuestren un comportamiento ejemplar y que vivan los valores del Colegio.

- Las principales categorías que serán reconocidas serán:

- a) **Excelencia académica:** se considerará que poseen excelencia académica aquellos estudiantes que tengan los primeros tres promedios de notas. En caso de existir más de tres alumnos con promedios de excelencia, se definirá según centesimales. Si a pesar de definir según centesimales continúan habiendo más de tres estudiantes en la categoría de excelencia académica, se premiará a todos los estudiantes que posean excelencia académica.
- b) **Asistencia individual:** Los alumnos logran mejores aprendizajes, establecen relaciones de confianza y adquieren hábitos fundamentales para desenvolverse con éxito en la adultez en la medida que estén presentes hoy en sus clases. Este premio destaca a aquellos alumnos que han cumplido con un alto porcentaje de asistencia.
- c) **Fortalezas del Carácter:** Se otorga a los estudiantes que se destacan por cada una de las fortalezas de carácter que se trabajan en nuestro colegio. Estas son:
 - i) **Trabajo en equipo:** El trabajo en equipo significa estar comprometido a contribuir al éxito de todos. Es ser un miembro dedicado, confiable y colaborador en cualquier situación grupal.
 - ii) **Autorregulación:** La autorregulación ayuda a mantener un sentido de equilibrio, orden y progreso en la vida. Tiene que ver con ser dueño de uno mismo sin importar lo que te pase.
 - iii) **Creatividad:** La creatividad es pensar en nuevas formas de hacer las cosas. Las personas creativas hacen una contribución positiva a la vida de los demás.
 - iv) **Perseverancia:** La perseverancia es mantenerse firme con las cosas. Significa ser trabajador y terminar lo que se comienza, a pesar de las barreras y obstáculos que surgen.
 - v) **Amor por aprender:** El amor por aprender es el deseo de aprender solo por el aprendizaje mismo.
 - vi) **Respeto**



- d) **Convivencia y buen trato:** Se otorga a los estudiantes que han trabajado para construir y reparar relaciones entre los distintos miembros de la comunidad, en base a: el respeto, la paz, empatía, tolerancia y humildad. Además, cumpliendo con las normas establecidas por el colegio.
- e) **Espíritu Kentenijiano:** Hace referencia a los valores que el colegio constantemente promueve y quiere desarrollar en sus estudiantes: la capacidad de ser dueño de sí mismo y de desarrollar sus dones, el compañerismo, el espíritu solidario, el esfuerzo diario y la alegría para enfrentar cada jornada. Se trata, de todas aquellas actitudes que reflejan nuestro lema: “Libres, comprometidos y cerca de Dios”.
- f) **Mejor compañero:** Se otorga a un o una estudiante que es reconocido por sus compañeros por cualidades que lo destacan, como la solidaridad, alegría, entusiasmo, cordialidad, todas las cuales le hicieron constituirse en un elemento positivo para el ambiente de su curso. Cada curso realizará la votación para escoger que se ha caracterizado en el año por su actitud amistosa y empática.
- g) **Otras que el colegio estime pertinente, acorde a PEI.**

10. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

10.1. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

- La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios y otras instancias, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por el Orientador del establecimiento.

10.2. ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

- El acompañamiento docente es realizado por los miembros del Equipo Directivo del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación con las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

10.3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR

- La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajos los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

10.4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

- La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

10.5. INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA

- El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Directivo y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades de este.

10.6. DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

- Los horarios del Colegio Padre José Kentenich son los siguientes, sin embargo, estos podrían ser modificados siendo debidamente informados:

Niveles	Horario de ingreso y salida	Horario almuerzo
Prekínder a 2° básico	Lunes, martes y jueves: 08:00 a 15:45 Miércoles y viernes: 13:30	11:40 a 12:25
3° a 8° básico	Lunes a jueves: 08:00 a 15:45 Viernes: 13:30	13:30 a 14:15
I° a IV° medio	Lunes a jueves: 08:00 a 16:30 Viernes: 13:30	14:15 a 15:00

**HORARIO DE RECREOS**

Niveles	Recreo 1	Recreo 2
Prekínder a 2° básico	09:45 a 10:10	13:55 a 14:15
3° a 6° básico	09:45 a 10:10	11:40 a 12:00
7° a 8° básico	09:45 a 10:10	11:40 a 12:00
I° a IV° medio	09:45 a 10:10	11:40 a 12:00

- Para fortalecer la autonomía y responsabilidad de nuestros estudiantes, el colegio no recibirá materiales, tareas o artículos no indispensables durante la jornada escolar.

10.7. RETIRO DE ALUMNOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Se refiere al retiro del estudiante antes del término de su jornada escolar, lo cual debe ser excepcional.

1. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito informando el retiro, a través de un correo electrónico al profesor jefe y/o una comunicación escrita en el cuaderno, la cual se exhibirá a primera hora en la recepción del colegio, para efectos de orden y seguridad.
2. Al momento de realizar el retiro, el apoderado personalmente o el adulto autorizado para el retiro deberá identificarse con su cédula de identidad en la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
3. Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó, en el libro de retiros.
4. El apoderado puede delegar (por escrito en la agenda escolar) el retiro en otro adulto mayor de 18 años, quién deberá exhibir su cédula de identidad.
5. En caso de que el estudiante sea retirado por una persona distinta al apoderado titular o suplente, el Departamento de Inspectoría procederá a contactar telefónicamente al apoderado para informar la situación. El retiro solo será autorizado una vez que el apoderado envíe, vía WhatsApp institucional, la identificación completa (nombre y RUT/DNI) de la persona autorizada, quien **deberá ser estrictamente mayor de 18 años**.
6. El retiro sólo podrá concretarse al término de la hora pedagógica, a fin de no interrumpir la clase. No se podrá retirar a los estudiantes durante la hora de almuerzo ni en espacios de recreo, sino que deberá ser antes o después de dichas instancias.
7. Será responsabilidad del director o quien este designe para resolver cualquier situación ajena a las establecidas en este documento, velando siempre por cumplir con los límites legales y regulaciones para resguardar la integridad y seguridad de los estudiantes.
8. Ningún estudiante podrá salir solo del colegio durante la jornada escolar, aunque sea mayor de edad.

11. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

11.1. DISPOSICIONES GENERALES

- Según se indica en la Ley General de Educación, “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.
- La formación en nuestro colegio está marcada por los valores indicados en el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.
- En el marco de la formación, hay dos características contenidas en el perfil del estudiante de nuestro Proyecto Educativo que tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse de manera integral: la justicia y el respeto.
- La formación en justicia y respeto busca que los estudiantes reconozcan la dignidad de cada persona, sin importar características de índole social, emocional, económicas, físicas y/o religiosas. Considera formar un espíritu de inclusión y sentido de pertenencia en toda la comunidad educativa.
- Por lo anterior, la formación de los estudiantes del colegio tendrá como sello distintivo el sentido de pertenencia, la inclusión, la sencillez y el respeto. Es por esto que en nuestro colegio se promoverá el uso del uniforme escolar y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes.

11.2. PRESENTACIÓN PERSONAL

- La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal. En relación con estos aspectos es que los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:
 - a) El uniforme siempre debe estar limpio y en buen estado.
 - b) Mantener el cabello de un largo adecuado, que le sea cómodo para su etapa escolar. Puede ser largo o corto, pero siempre debe mantenerse: limpio, ordenado y tomado (en el caso de los cabellos largos).
 - c) Mantener el cabello de color natural. No con colores de fantasía.
 - d) Los varones deben presentarse debidamente afeitados.



- e) Sin maquillaje visible en el rostro, sin delineados ni labiales de tonos fuertes o llamativos.
- f) Uñas cortas y limpias, de un largo de no más allá de medio centímetro sobre el nivel de los dedos. En caso de pintura estas deben ser colores crudos o pasteles (francesa, rosado, blanco, gris). Sin acrílico, polygel, postizas o aplicaciones.
- g) Queda prohibido el uso de petos, poleras de equipos de fútbol o cualquier otra indumentaria que no tenga relación con el uniforme oficial del colegio.

11.3. UNIFORME ESCOLAR

- Para todos los estudiantes del colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos los días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida. **Art 8.-** La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, actividades pastorales o actividades de experiencias laborales en empresas, sólo se efectuarán con el uniforme completo o como lo estipule el profesor a cargo de la actividad.
- El uniforme del Colegio Padre José Kentenich es el siguiente:
 - a) Polerón del colegio, con logo y colores institucionales (azul marino o verde).
 - b) Pantalón de buzo azul marino.
 - c) Polera institucional: pique de color verde o algodón amarillo.
 - d) Zapatillas de color sobrio (azul, blancas o negras).
 - e) Parka o Polar azul marino (sin letras, dibujos ni colores).
- Los estudiantes de nivel técnico profesional, deben usar el uniforme escolar antes descrito, pero los días en que necesiten usar de la especialidad, estos deberán traer en un bolso o mochila.
 - a) Telecomunicaciones: Cotona blanca con la insignia del colegio pegada en lado superior izquierdo. El nombre del estudiante y la especialidad deben ir bordados bajo la insignia en letra negra. Chaquetilla tipo pescador color azul con insignia y nombre del estudiante bordados en el lado superior izquierdo.
- Se autoriza de manera opcional el uso diario de cotona beige y/o dental cuadrille azul para estudiantes de Pre- Kínder a 5° básico.
- A contar de 5° básico, los estudiantes podrán traer una polera manga corta cualquiera (sin escote, ni pabito, ni de equipo de fútbol) para cambiarse y utilizarla exclusivamente durante la clase de Educación Física. Una vez terminada la clase, los estudiantes deben volver a colocarse el uniforme escolar completo
- Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los



apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico y tampoco exigir marcas.

- Son deberes del apoderado:
 - a)** Velar por el cumplimiento del correcto uso del uniforme y presentación personal del su hijo/a.
 - b)** En caso de incumplimiento de las normas del uniforme escolar o presentación escolar, asistir al colegio cuando sea citado por el Equipo de Convivencia Escolar, a enmendar la falta y acoger la sanción correspondiente para su hijo/a.
 - c)** Informar oportunamente al Profesor Jefe o Equipo de Convivencia Escolar cuando por alguna razón ajena a su voluntad su hijo/a no puede cumplir con el uniforme escolar obligatorio.
 - d)** Marcar cada prenda del uniforme escolar con el nombre del estudiante.
 - e)** Adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.
- Todos los estudiantes tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley N°21.120. Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno en torno al uso de uniforme y presentación personal.
- Con el objetivo de promover la responsabilidad y el sentido de pertenencia, y de evitar cualquier tipo de discriminación por falta de uniforme, el colegio entregará una polera y/o polerón institucional a cualquier estudiante que lo amerite para que ocupe durante la jornada, los cuales deberán ser devueltos a Convivencia Escolar al momento de retirarse del establecimiento.



12. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A continuación, se presentan los siguientes protocolos de actuación:

- 12.1. Protocolo de Actuación ante Accidentes escolares
- 12.2. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
 - Procedimiento para casos de acoso escolar o bullying
 - Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares estudiantes
 - Protocolo ante casos de maltrato o agresión de estudiantes a adultos
 - Protocolo de maltrato o agresión de un adulto a estudiante
 - Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares adultos
- 12.3. Protocolo de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio en estudiantes.
- 12.4. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- 12.5. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
 - Protocolo de actuación ante sospecha de consumo
 - Protocolo ante casos de consumo
 - Protocolo de consumo al interior del establecimiento
 - Protocolo de posible tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento
- 12.6. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes
 - Protocolo general ante situaciones de vulneración de derechos
 - Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 12.7. Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
- 12.8. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes
- 12.9. Protocolo de Educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares
- 12.10. Protocolo sobre el adecuado uso de computadores, internet y TICS en el colegio
- 12.11. Protocolo de Salidas Pedagógicas
- 12.12. Protocolo en caso de no retiro de alumnos al finalizar la jornada escolar
- 12.13. Protocolo frente a fuga de alumno
- 12.14. Protocolo ante fugas masivas
- 12.15. Protocolo ante hechos de pérdida de pertenencia, hurto o robo al interior del colegio
- 12.16. Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula (DFL N°2/1998)
- 12.17. Protocolo de Expulsión Ley aula Segura N°21.128
- 12.18. Protocolo de Condicionalidad de Matrícula
- 12.19. Protocolo ante solicitud de apoderado de Cierre Anticipado del año Escolar
- 12.20. Protocolo para el cambio de apoderado
- 12.21. Protocolo de Regulación y uso de dispositivos electrónicos personales
- 12.22. Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
- 12.23. Protocolo circuito cerrado / cámaras de seguridad del establecimiento educacional



12.1.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.
- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.
 - a) Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenido en el siguiente marco legal:
 - b) Ley 16.744 de 1968 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
 - c) Decreto 313 de 1972 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
 - d) Ley 20.067 de 2005 (Ministerio de Educación)
 - e) Ley 20.301 de 2008 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
 - f) Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
 - g) Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos. **Art 3.-** El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los estudiantes. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional, también en caso de la realización de su Práctica Profesional. Todos los estudiantes regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.
- La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.
- En caso de que el estudiante cuente con un seguro privado de accidentes escolares (el cual debe ser informado por el apoderado al momento de la matrícula o al momento de contratar dicho servicio, para así ser inscrito en el “Registro de estudiantes con seguro privado de atención”), deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios, por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario. Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de párvulos, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio.
- El colegio dispondrá de un lugar físico para realizar las atenciones de Primeros Auxilios y estará a cargo de una Técnico en enfermería de nivel superior y en su defecto o ausencia de la encargada, las atenciones las realizará el área de Convivencia Escolar a través de un inspector o persona que cuente con conocimientos de Primeros Auxilios.
- El Colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. A menos que sea expresamente señalado por el apoderado quien deberá adjuntar certificado médico actualizado con el nombre de medicamento, dosis y horario de administración.



- Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha salud (matricula). Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- La atención al estudiante es fundamental y primordial frente a un accidente o enfermedad, por tanto, la comunicación con los padres se realizará una vez estabilizado el estudiante o bien en caso de un accidente o enfermedad grave se realizará en el intertanto del traslado al centro asistencial. El contacto lo realizará la Encargada de Primeros Auxilios o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, esto se realizará vía telefónica a los apoderados o en su defecto a los contactos de emergencia según los números que aparece en la ficha de salud (matricula) cuya responsabilidad de actualizar recae únicamente en el apoderado.
- En caso de que el estudiante y su familia tengan seguro escolar privado, se realizará la derivación al centro médico que le corresponde. Sin embargo, esto deberá ser oportunamente informado por el apoderado al momento de matricular o al momento de adquirir del seguro vía agenda escolar o directamente a la Encargada de Primeros Auxilios.
- Por cercanía a nuestro colegio, el centro de salud más cercano y que dispone de todos los servicios de atención que pudiera necesitar un estudiante es el Hospital Sotero del Río, sector urgencias pediátricas, ubicado en Av. Gabriela Oriente Puente Alto. En caso de la imposibilidad de asistir a este centro de salud será trasladado al consultorio más cercano o disponible.

PASOS Y ETAPAS DEL PROCESO

OCURRENCIA DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y ATENCIÓN PRIMARIA

- En caso de la ocurrencia de un accidente dentro del colegio, (en caso de que pueda) el/la estudiante deberá informar en el instante a cualquier adulto responsable del establecimiento que se encuentre cerca en ese momento: docentes, asistentes de la educación y/o administrativos. Quien esté a cargo del estudiante accidentado deberá auxiliarlo inmediatamente. Solicitar apoyo a Convivencia Escolar si es necesario y dirigirlo a la sala de primeros auxilios.
- Si el/la estudiante se encuentra imposibilitado/a de informar o pedir ayuda dada la naturaleza del accidente, la persona más próxima a él/ella (estudiante o trabajador/a) o quien se percatase del incidente deberá activar el procedimiento descrito y prestar la colaboración correspondiente. En el caso que el estudiante no pueda ser trasladado hacia la Sala de Primeros Auxilios el adulto presente deberá solicitar la presencia en el lugar de la Encargada de Primeros Auxilios o Inspector/a con conocimientos en Primeros Auxilios.
- Ante la ocurrencia del accidente, el/la Encargado/a de la Sala de Primeros Auxilios tendrá como función principal atender al estudiante, verificar su estado de salud y categorizar el accidente o enfermedad y prestar los cuidados de atención primaria. Posterior a esta gestión, se comunica al apoderado de acuerdo con la categorización de enfermedades y/o accidentes.
- Cada atención en la Sala de Primeros auxilios será registrada en el programa administrativo y se enviará copia de la atención vía agenda escolar o en el caso de los estudiantes más grandes se le entregará para que pueda

ingresar a la sala de clases y/o mostrarle a su apoderado el registro de la atención.

CATEGORIZACIÓN DE ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO Y PASOS A SEGUIR

- La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

- Definiciones:

- **Autocuidado:** Es la capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos de accidentes.
- **Prevención de riesgos:** Son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
- **Accidente Escolar:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (Ley 16.744).
- **Accidente a causa de los estudios:** Es cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.
- **Accidente con ocasión de los estudios:** Es cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
- **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- **Condición insegura:** Es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: (vías de evacuación obstruidas, pisos resbaladizos)
- **Deber de auxiliar a un miembro de la comunidad escolar:** Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente
- **Accidentes menores:** Los accidentes menores son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, parche curita, curaciones, entre otras) y que no se encuentre en riesgo vital el estudiante, por lo que no es necesario trasladar al estudiante a centro asistencial. Sin perjuicio de la entrega de certificado de accidentes escolares al apoderado.
- **Accidentes leves:** Los accidentes leves son aquellos que al ser observados por el profesional TENS deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar, este proceso debe ser realizado por el apoderado o un adulto responsable de su familia designado por el apoderado y registrado en la ficha del estudiante.
- **Accidentes Graves:** Los accidentes graves son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.



Seguro de accidentes escolares:

- En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.

- Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones. Se debe tener presente que todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar nacional desde el instante en que se matriculen y que los colegios no cuentan con seguros privados de accidentes para estudiantes.

- La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en colegios
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Seguro PRIVADO de atención:

- El profesional Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS) deberá mantener actualizado un registro con la ficha de información médica y datos de contacto de los apoderados. En ella se indicará si el estudiante es beneficiario de un seguro privado de atención asistencial, caso en el cual se solicitará al apoderado que entregue al establecimiento, por escrito, las instrucciones para operar bajo dicho seguro.

Es responsabilidad del apoderado informar al colegio y mantener actualizada esta información.

- Procedimiento ante accidentes escolares:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Comunicar el hecho del accidente Plazo: Inmediatamente	En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el mismo estudiante o sus compañeros, o quién lo perciba deberá comunicarlo inmediatamente al adulto a cargo en ese momento (Profesor, Encargado de Convivencia u otro colaborador).	Cualquier integrante de la comunidad Educativa.



2. Activación de protocolo de accidentes escolares. Plazo: Inmediatamente conocido el punto 1	La responsabilidad de asegurar la correcta aplicación de este protocolo es del Director del colegio y del Coordinador de Formación y Convivencia. Deberán dar aviso al profesional TENS, quien evaluará la gravedad de la situación, considerando la siguiente escala: 1. Accidentes menores 2. Accidentes leves 3. Accidentes graves	Director Coordinador de Formación y Convivencia Profesional TENS
ACCIDENTES MENORES 3.a) Gestiones que realiza el profesional TENS ante accidentes menores Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2	<i>Accidentes menores</i> 1. No hay riesgo de vida del estudiante. 2. No se debe derivar al estudiante a centro asistencial de forma inmediata o no es necesario. Pasos: Si el estudiante sufre un accidente menor durante la jornada de clases o recreo, <u>será llevado por el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo a la sala de primeros auxilios y será derivado al profesional TENS. En caso de no poder trasladarse, se debe solitar que la profesional TENS acuda al estudiante:</u> - El profesional TENS revisará al estudiante y le brindará la primera atención de primeros auxilios. - El profesional TENS registrará la atención en libro de registro o plataforma de soporte. - El profesional TENS informa al apoderado de la atención de Primeros Auxilios mediante una comunicación que se envía en la libreta del estudiante o llamado telefónico dejando registro en libro de clases virtual (CMI).	Profesional TENS
ACCIDENTES LEVES 3.b) Gestiones que realiza el profesional TENS ante accidentes LEVES. Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2	<i>Accidentes leves:</i> - No hay riesgo de vida del estudiante. - Sí se debe derivar al estudiante a centro asistencial. Pasos: Si el estudiante sufre un accidente leve durante la jornada de clases o recreo, será llevado por el profesor(a), Encargado de Convivencia u otro colaborador a cargo a la sala de primeros auxilios y será derivado al profesional TENS. - El profesional TENS informa del accidente escolar al Director y Coordinador de FyC dentro de los primeros 20 minutos de ocurrido el accidente. - El profesional TENS revisará al estudiante y le brindará la atención de primeros auxilios. - El profesional TENS, o en su reemplazo El asistente de convivencia del nivel del estudiante, avisará al apoderado del accidente escolar vía telefónica dentro de la primera hora de ocurrido el accidente, para que asista a retirar a su pupilo. - El profesional TENS genera formulario de accidente escolar, el cual es entregado al apoderado. El apoderado	Profesional TENS Asistente de Convivencia del Ciclo



	debe firmar la recepción del mismo. - El profesional TENS registrará la atención en libro de registro o plataforma de soporte CMI. - <u>El estudiante debe ser trasladado por su apoderado a la unidad de urgencia, en este caso a la urgencia pediátrica del Sótero del Río ubicada en Av. Concha y Toro 3459, Puente alto o Centro de Salud Laura Vicuña, ubicado en Av. Ejército Libertador 2433, Puente Alto.</u> Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente. - Si el apoderado decide enviar otro apoderado suplente o adulto responsable de su familia designado por el apoderado, éste deberá estar registrado en la ficha de matrícula del estudiante o autorizado formalmente por el apoderado titular. - No obstante, si no se logra contactar al apoderado por parte del colegio o en caso de que el apoderado no pueda retirar en forma inmediata a su pupilo o pupila el alumno accidentado será trasladado al Centro de Salud Pública más cercana por el profesional TENS y el asistente de convivencia del ciclo del estudiante. Paralelamente se seguirá realizando contacto con el apoderado y números de emergencia por parte del colegio. - El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares. El director del colegio podrá autorizar, previo acuerdo y autorización del apoderado, el traslado del alumno en vehículo particular.	
ACCIDENTES GRAVES 3.c) Gestiones que realiza el profesional TENS ante accidentes GRAVES. Plazo: Inmediatamente conocido el punto 2	Accidentes Graves 1. Si hay riesgo de vida del estudiante 2. Si se debe derivar al estudiante a un Centro Asistencial. PASOS: Si el estudiante sufre un accidente grave durante la jornada de clases o recreo, el profesor(a), Encargado de Convivencia Escolar u otro colaborador a cargo deberá dar aviso de inmediato al profesional TENS. - El profesional TENS registrará la atención en libro de registro o plataforma de soporte e informará inmediatamente al Director y Coordinador de FyC. - Dentro de los primeros 20 minutos, el profesional TENS o el Director llamará al Sistema de Atención Móvil de Urgencias (SAMU) para solicitar una ambulancia. O en caso de contar con un seguro privado, se actuará según dicho seguro. - El profesional TENS o el Director dará aviso inmediato del accidente al apoderado para que se acerque al establecimiento inmediatamente. - El profesional TENS realizará el certificado de Seguro Escolar. - El estudiante debe ser trasladado en ambulancia por su apoderado a la unidad de urgencia, en este caso a la urgencia pediátrica del Sótero del Río ubicada en Av.	Profesional TENS Coordinadora de Convivencia Director



	Concha y Toro 3459, Puente alto o Centro de Salud Laura Vicuña, ubicado en Av. Ejército Libertador 2433, Puente Alto. Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente. - No obstante, en caso que no sea posible ubicar al apoderado o en caso de que el apoderado no pueda acudir en forma inmediata en un tiempo prudente, se coordinará el traslado en ambulancia al Centro de Salud Pública más cercano mencionado anteriormente. - <u>No está autorizado el traslado del accidentado grave en vehículos particulares, por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido del accidentado.</u> - Si el apoderado hace uso del seguro escolar y es atendido en los servicios de salud autorizados, debe entregar en la sala de enfermería, la copia del certificado de atención correspondiente, con el diagnóstico médico. - En caso de que el alumno presente licencia médica por accidente escolar, antes de reintegrarse a clase debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.	
5. Formulario de Declaración de accidente escolar	El colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo	Profesional TENS Director
6. Prevención de Accidentes.	Cada colegio, a través del Comité de Seguridad Escolar, determinará las zonas peligrosas del colegio, y la forma de evitar o disminuir los accidentes.	Comité de Seguridad Escolar.

Art 22. Procedimiento ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento:

Accidente de trayecto: Si el accidente escolar ocurre desde o hacia al colegio, es deber del apoderado informar del accidente al establecimiento para la generación del formulario de accidente escolar para ser entregado al apoderado. En este caso el apoderado es el responsable de trasladar al estudiante al centro de atención más cercano.

Accidente salida pedagógica: Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes a cargo de grupo, deberá avisar al colegio para que en conjunto con el profesional TENS determinen el tipo de lesión (menor, leve o grave), y determinar si el estudiante debe ser trasladado al centro asistencial más cercano.

El profesional TENS o en su reemplazo el asistente de convivencia del ciclo del estudiante informará la situación al apoderado y elaborará el formulario de seguro escolar.

Para toda salida pedagógica el profesor encargado debe llevar los números de emergencia, dirección del centro asistencial más cercano, junto a un botiquín de primeros auxilios.

ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**- El encargado de Primeros Auxilios deberá:**

1. Atender a todo estudiante, previa identificación con nombre y curso, excepto durante el horario de clases sin la autorización respectiva (Tarjeta de autorización para asistir a Enfermería)
2. Estar disponible y preparada para atender estudiantes durante los recreos e instancias de alta participación.
3. Realizar evaluación de sintomatología, ejemplo:
 - Estado general
 - Temperatura
 - Signos vitales, según observación inicial
4. Atención de primeros auxilios en caso de heridas.
5. Registrar la atención en el libro de clases digital y registro interno.
6. Entregar reporte de la atención (Cuando corresponda):
 - Indicaciones para los docentes
 - indicaciones para la familia del estudiante
 - Derivación para atención en Centro de Salud correspondiente.
7. Entregar el seguro escolar correspondiente ante casos de accidentes escolares.

IMPORTANTE: Por prohibición ministerial, el establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento.

Atención de estudiantes en administración de Esquema Farmacológico

1. Los apoderados siempre deben tener la receta médica de su pupilo actualizada, la que debe ser entregada directamente al Encargado de Primeros Auxilios ya sea de manera física o por correo electrónico.
2. Los apoderados deben firmar la autorización correspondiente para iniciar este procedimiento, de lo contrario el colegio no se realizará. (Esta autorización puede ser enviada por correo junto con la información del punto 1)
3. La receta debe indicar de manera clara y legible lo siguiente:
 - Nombre del estudiante
 - Nombre del medicamento
 - Dosis a suministrar
 - Horario para la administración del medicamento
 - Vía de administración: Oral, comprimido, gotas, etc.
4. El apoderado debe entregar caja o sachet completo del medicamento, con el fin de visualizar la fecha de vencimiento.
5. No se recibirán o administrarán medicamentos que vengan vencidos, sueltos o aislados (recortados de su tira)
6. No se administrarán medicamentos inyectables.

DEL USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

- Nuestro colegio cuenta con un desfibrilador computarizado que analiza automáticamente el ritmo cardíaco de una persona que está sufriendo un paro cardio respiratorio. Cuando sea necesario, libera una descarga eléctrica al corazón para restablecer su ritmo normal. Para ser utilizado la persona en el que se ocupará el DEA debe contar con todos los siguientes signos:

- a) Pérdida del conocimiento
- b) Ausencia de respiración
- c) Falta de respuesta (sin signos de circulación).

- Para utilizar el DEA en nuestros estudiantes deben seguirse los siguientes pasos:

- La Encargada de Primeros Auxilios o en su defecto el personal capacitado deberá cerciorarse que el estudiante cuente con los 3 signos que ameritan la utilización del DEA: Pérdida del conocimiento, ausencia de respiración y falta de signos de circulación.

- a) El DEA se debe utilizar en caso de que el alumno/a este cursando un paro cardio respiratorio, si se encuentra lejos de sala de primeros auxilios se debe solicitar asistencia por parte de equipo más cercano e informar a encargada de sala de primeros auxilios para que realice procedimientos respectivos RCP y uso de DEA.
- b) El DEA solamente será utilizado por el personal capacitado del colegio Encargada de Primeros Auxilios y otros funcionarios que recibieron la certificación del uso del DEA.



ESPECIFICACIONES PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES O ENFERMEDADES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- En el caso de nuestros estudiantes de educación parvularia el presente protocolo regirá de la misma manera que para el resto del alumnado, a excepción de las siguientes precisiones:

- a)** En caso de un accidente o enfermedad el estudiante deberá ser acompañado a la Sala de Primeros Auxilios por alguna de las siguientes personas: Profesora Jefe, Asistente técnico del aula, Inspectora o Encargada de Convivencia del Ciclo, Coordinadora de 1er Ciclo. Este adulto acompañará al estudiante en todo momento mientras es atendido. Solo en caso de que la Encargada de Primeros Auxilios necesite un tiempo más prolongado de observación o en caso de que el estudiante sea destinado a su hogar podrá quedar solo al cuidado de la persona Encargada de la Sala de Primeros Auxilios.
- b)** Si el motivo de la visita del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios fue producto de una caída o accidente presenciado por personal del 1er ciclo, es este quien deberá comunicarse con el apoderado/a para indicar los detalles del evento ya que los estudiantes menores muchas veces no tienen un lenguaje fluido.
- c)** Es importante señalar que, en caso de un accidente de tipo higiénico, es decir estudiantes que se orinen o defequen o no controlen esfínter se llamará al apoderado para que venga a cambiar de ropa y limpiar al estudiante si es que este no puede hacérselo por sus propios medios. Ya que el colegio no cuenta con el permiso o personal autorizado para realizar este tipo de procedimientos.

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

12.2.1. Conceptos relevantes:

- **Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los hechos violentos constitutivos de delito tales como lesiones, agresiones sexuales, y otros ilícitos tipificados en el Código Penal, en que los afectados son estudiantes del colegio, serán denunciados de conformidad con lo dispuesto en normativa, que establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes “están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel”.

- **Acoso escolar o Bullying:** Es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos pueden ser cometidos por un solo estudiante, o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento.

No todas las agresiones constituyen acoso escolar. Para que se trate de acoso escolar, se requiere:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión, como una acción violenta tendiente a causar daño al otro; Hostigamiento, como la acción de molestar a alguien o burlarse de él insistentemente.
- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un par.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, ya que el acoso escolar es un acto entre pares. Si un adulto comete alguna de las agresiones mencionadas se trata de un abuso de poder.

- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Según lo dispuesto en el artículo 16 C de la Ley N°20.536 sobre violencia escolar, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

En este sentido, se incumple este deber cuando alguno de los miembros de la comunidad educativa incurre en:

1. **Discursos y conductas vejatorias hacia otros**, lo que incluye el uso de sobrenombres o burlas reiteradas por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, el uso del sarcasmo, la broma o la ironía como forma de agresión velada, el lenguaje o uso de gestos obscenos, miradas o actitudes corporales de intimidación, gestos de intimidación sexual, interrupción intencionada con ruidos o acciones físicas destinadas a inhibir la acción o menoscabar la autoestima de otro miembro de la comunidad.
2. **Rumores infundados o comentarios sobre hechos no acreditados y /o injurias** que buscan provocar daño a la imagen y el honor de personas de la comunidad o a la imagen del colegio, directamente o a través de las redes sociales. Si un miembro de la comunidad conoce de un hecho con carácter de delito debe denunciarlo a Tribunales, Fiscalía o Policías. Si se trata de una falta al Reglamento Interno, debe comunicarlo a las autoridades del colegio para que se active el protocolo respectivo. Si opta por publicarlo y/o difundirlo, se entiende que deshonorar y no colaborar a su investigación.
3. **Amenazas explícitas o implícitas a otros miembros de la comunidad**, lo que incluye el acuerdo entre personas para excluir o ignorar a otro miembro de su curso o equipo, socavando sus sentimientos de identidad y de pertenencia a la comunidad educativa. La corrección directa y respetuosa que de algún funcionario del colegio a estos actos, no constituye una amenaza sino un ejercicio legítimo de la facultad disciplinaria del colegio.
4. **Desconfirmar**, negar valor a otra persona, con expresiones que lo descalifican, como por ejemplo decir que es loca, tonta o actúa de mala fe porque tienen una perspectiva diferente de la propia **Intimidar**, expresar hostilidad e ira con gritos, groserías o acciones que, con apariencia de juego, estimulen un enfrentamiento

físico o generen miedo y sumisión en otros miembros de la comunidad.

12.3.2. Prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia.

Para prevenir el maltrato en todas sus formas, el colegio realiza una serie de acciones, que están descritas en su Plan de Gestión de Convivencia, que buscan fortalecer las habilidades sociales y valores, para fortalecer el carácter de los estudiantes. Estas acciones comprenden las siguiente estrategias:

- **Informar y capacitar a los Profesores Jefe y docentes** en la detección y primer apoyo a las víctimas de violencia escolar, así como en la promoción y modelaje de mecanismos alternativos de abordaje y resolución de conflictos.
- **Ceremonias de reconocimiento a los miembros de la comunidad** que reflejen los valores del colegio.
- **Involucramiento de los trabajadores:** El colegio realizará campañas por el buen trato comprometiendo a representantes de los distintos estamentos.
- **Formación de los estudiantes:** El colegio, a través del Programa de Orientación, trabajará con los estudiantes el valor de la diversidad y el compromiso con el abordaje pacífico de los conflictos.
- **Redes de apoyo:** El encargado de convivencia escolar, con apoyo de la dupla psicosocial, mantendrá actualizada la información sobre organizaciones comunales y regionales que puedan apoyar a los estudiantes y sus familias en la superación de dinámicas violentas y que asesoren y capaciten a los miembros de la comunidad en estrategias preventivas.
- **Aplicación de protocolo:** el colegio tiene un protocolo de intervención en situaciones de violencia escolar que se difundirá entre los miembros de la comunidad educativa y se aplicará ante situaciones de violencia
-

12.2.3. Procedimiento para casos de acoso escolar o bullying.

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad, y el siguiente protocolo:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de bullying deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, y en caso de no estar disponible, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva, quienes deberán informar formalmente al ECE. <u>Esta denuncia debe realizarse a la brevedad, no más de 24 horas.</u> En caso de ser pertinente se adoptarán de inmediato las medidas de protección necesarias para asegurar el cuidado del estudiante, de acuerdo al plan de gestión de convivencia escolar.	Toda la comunidad
2. Medidas de Resguardo Plazo :inmediatamente o según acuerdo.	Se aplicarán medidas de resguardo para el estudiante víctima, tales como: - Acompañamiento permanente, o por lo que dure el proceso investigativo, por parte de algún miembro del equipo de FyC. - Observaciones en aula.	-ECE

3. Investigación del caso Plazo: 3 días hábiles	El encargado de convivencia escolar realizará las siguientes acciones: 3.a. Realizará entrevista con cada estudiante agredido y levantará acta de cada entrevista que será firmada por los estudiantes que tengan 14 años o más. 3.b. Se citará a los apoderados de cada estudiante agredido por vía telefónica y posterior correo electrónico, comunicando sobre la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir se enviará esta información por correo electrónico, donde en caso de no recibir respuesta, se comunicará por medio de carta certificada. 3.c. Se entrevistará a cada estudiante denunciado como supuesto agresor, que será tratado como inocente hasta el término de la investigación. 3.d. Se revisarán los espacios donde se realizaron los actos de bullying para evaluar medidas de prevención. En caso de que amerite tomará la medida de resguardo de manera inmediata. En esta oportunidad el apoderado o sus estudiantes podrán hacer descargos, presentando pruebas. Con posterioridad a la reunión tendrán 2 días hábiles para acompañar documentos u otras pruebas.	-ECE
4. Análisis de la información levantada Plazo: 3 días hábiles	El encargado de convivencia escolar revisará la información con los funcionarios pertinentes al caso, que pueden ser el profesor jefe, profesor de asignatura, psicólogo, miembro del equipo de gestión directiva.	-ECE
5. Conclusión de la investigación Plazo: 3 días hábiles	Entre tres personas que revisen el informe se concluirá si existe o no bullying, lo que deberá quedar registrado en acta firmada.	-ECE
6. Notificación de resultados a los apoderados Plazo: 5 días hábiles	Se contactará al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. Si se resuelve que los hechos denunciados están equivocados o que no constituyen bullying, se informará en reunión de cierre de investigación a los estudiantes y a sus apoderados. Dependiendo la acción realizada se evaluará la aplicación de una medida disciplinaria, distinguiendo entre falta leve, grave, y muy grave, de acuerdo a lo señalado en este manual. En caso de concluir que sí hubo o hay bullying, se considera una falta de gravedad extrema dependiendo de las acciones y sus consecuencias, pudiendo aplicarse medida de cancelación de matrícula e incluso expulsión. Se considerará la intencionalidad, edad, las circunstancias, la intencionalidad, de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que ha cometido bullying en contra de otro estudiante, ya ha sido sancionado por acciones de bullying en contra de estudiantes, se le podrá aplicar la medida disciplinaria más extrema. Ante estos casos de aplicación de medidas disciplinarias extraordinarias, se activará el protocolo correspondiente. <i>(Ver títulos o protocolos respectivos, que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	-ECE
7. Seguimiento Plazo: Una vez al mes (Evaluación semestral)	El encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. Todas estas etapas serán registradas en las fichas de activación.	-ECE

12.2.4 Procedimiento ante situaciones de maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la misma. La que no constituye bullying.

A continuación, se expondrán 4 protocolos de maltrato escolar:

- **Maltrato o agresión entre pares estudiantes**
- **Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante**
- **Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto**
- **Maltrato o agresión entre pares adultos**

Estos protocolos se activan frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado entre integrantes de la comunidad escolar, debiendo revisar quiénes son los involucrados para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

En caso de tratarse de un apoderado la persona agresora, el equipo de gestión directiva podrá determinar un cambio de apoderado, prohibiendo el ingreso del adulto agresor al colegio por un tiempo determinado, para ello enviará una carta certificada al domicilio del apoderado entregando dicha información por escrito. En caso de existir apoderado suplente designado, pasará inmediatamente a detentar la calidad de apoderado principal. Se recuerda que este manual contempla el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados a los hechos que originan la activación del protocolo.
- El procedimiento conforme al 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 en contra de un estudiante.
- 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 en contra de un estudiante, pronto se advierta.

12.2.5. Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares estudiantes.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de conflicto entre pares estudiantes, ya sea dentro o fuera del establecimiento deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata.	Toda la comunidad

2. Acción flagrante Plazo: Inmediatamente	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: separar a los estudiantes, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio.	-Equipo FyC -Cualquier profesional de la Educación
3. Formalización de denuncia ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: dentro de 24 horas	En la eventualidad de que el maltrato tenga indicios de un delito, se hará la denuncia en el Ministerio Público. Esto debe ser informado previamente al Director.	-Director -AGCE -Dupla psicosocial
4. Entrevista con estudiantes Plazo: Inmediatamente, o dentro de 5 días hábiles	El agente de convivencia (o cualquier miembro del equipo) contendrá emocionalmente a los estudiantes involucrados, luego los entrevistará con el objetivo de que los estudiantes entreguen sus descargos. El AGCE podrá entrevistar además a otros estudiantes que participaron de la situación de maltrato como testigos. No será necesario investigar con testigos cuando el profesor, encargado de convivencia o agente de convivencia a cargo de los estudiantes tomó conocimiento de los hechos directamente. En este caso se le pedirá un relato escrito al profesor a cargo de los estudiantes durante la ocurrencia de los hechos. Todos los relatos serán registrados, procurando no re victimizar al afectado. todas las reuniones deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no enjuiciar anticipadamente Importante: Si en este paso, surge la sospecha de acoso escolar, se debe abrir el protocolo respectivo de manera paralela.	-Agente de Convivencia (AGCE) -ECE
5. Comunicación con el apoderado Plazo: Inmediatamente.	Se comunicará a los apoderados por teléfono y por escrito (vía correo electrónico) de lo sucedido, y en caso de considerarse necesario serán citados por el agente de convivencia y/o el encargado de convivencia escolar, y/o profesor jefe, en donde se expondrá la gravedad de los hechos y las medidas a tomar, cumpliendo con el debido proceso. De no llevar a cabo esta acción de manera inmediata, podrá ser realizada en un plazo máximo de 2 días. Desde que el apoderado y/o estudiante toma conocimiento podrá aportar sus pruebas en un plazo de 2 días hábiles.	-AGCE
6. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente o según acuerdo	Se evaluará qué medidas de resguardo pueden adoptarse para proteger a los estudiantes involucrados tales como: acompañamiento en recreo, observación en aula, entrevistas en oficinas diferentes, entre otras	-AGCE
7. Medidas Disciplinarias Plazo: Dentro de 2 días hábiles	Cuando el agente de convivencia escolar posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del PJ y el ECE, las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial a aplicar, en caso de verificarse la situación de maltrato. Las que serán informadas al apoderado y al estudiante, y quedará por escrito. (Ver Títulos que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)	-AGCE
8. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles.	El AGCE realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Además, deberá demostrar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. Este informe será enviado al ECE.	-AGCE

12.2.6. Protocolo ante casos de maltrato o agresión de estudiante a adulto.

El protocolo se activará si algún adulto de la comunidad ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones:

- Agresión verbal ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Agresión física.
- Conducta intimidatoria, tales como palabras o gestos amenazantes.
- Daños, consistentes en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del adulto.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente conocidos los hechos	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un estudiante a un adulto, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata y debe quedar debidamente registrada, ya sea en formato de entrevista análoga o a través de correo electrónico.	-Toda la comunidad -Adulto involucrado
2. Acción flagrante Plazo: Inmediatamente	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: separar al estudiante, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio.	-Equipo FyC -Cualquier profesional de la Educación
3. Acciones de abordaje y contención Plazo: Inmediatamente	- Si el adulto no es funcionario, el caso completo lo seguirá abordando el Equipo de Convivencia Escolar. - Si el adulto es funcionario, el director deberá derivarlo a la Gerencia de Personas para dar cumplimiento al procedimiento que rige a los funcionarios según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Protectora de la Infancia. - Ante hechos de maltrato infantil, se deberá denunciar ante el Ministerio Público, en el caso que no se haya hecho por un tercero.	-Coordinador de FyC -Director
8. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente o según acuerdo	Se resguardarán los derechos del estudiante en todo momento, entregando un trato digno y evitando emitir juicios de valor en su contra. - En caso que el adulto sea funcionario de la escuela, el estudiante recibirá acompañamiento permanente mientras dure la investigación, con el fin de evitar otras situaciones de conflicto	-Coordinador de FyC -Funcionario designado para acompañar al estudiante.
9. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Cuando el Coordinador de FyC posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del PJ y el ECE, las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial a aplicar. Las que serán informadas al apoderado y al estudiante, y quedará por escrito. Se debe resguardar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. Cuando el adulto agredido sea funcionario de la institución, se enviará el informe con las conclusiones de la investigación a la Gerencia de Personas, para que tome las medidas de resguardo necesarias.	-Coordinador de FyC



	<i>(Ver Títulos que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que contempla este reglamento)</i>	
10. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles.	El Coordinador de FyC realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Además, deberá demostrar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. - Este informe será enviado al Director, ECE y sostenedor.	-Coordinador de FyC

12.2.7. Protocolo ante casos de maltrato o agresión de un adulto a estudiante.

El protocolo se activará si algún estudiante de la comunidad ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones:

- Agresión verbal ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Agresión física.
- Conducta intimidatoria, tales como palabras o gestos amenazantes.
- Daños, consistentes en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del estudiante.

El responsable de la aplicación de este protocolo será el Coordinador de Formación y Convivencia, excepto en el caso de que el Coordinador de FyC o un miembro del Equipo Directivo sea el acusado; en dicha eventualidad este protocolo deberá ser realizado por el Director.

En el caso que fuera el Director el acusado, el Coordinador de FyC deberá derivar el caso al sostenedor.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente conocidos los hechos	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un adulto a un estudiante, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata y debe quedar debidamente registrada, ya sea en formato de entrevista análoga o a través de correo electrónico.	-Toda la comunidad
2. Acción flagrante Plazo: Inmediatamente	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo, tales como: separar al estudiante del adulto, llamado verbal de atención inmediato, llamada al apoderado para que asista al colegio. En caso de que el adulto no cese en su actuar, y se ponga en riesgo la integridad del estudiante, se llamará a carabineros para que apoye la protección del estudiante.	-Equipo FyC -Cualquier profesional de la Educación
3. Acciones de abordaje ante situaciones flagrantes Plazo: Inmediatamente	En caso de ser necesario, se enviará al estudiante a enfermería, pudiendo activarse el protocolo de accidentes escolares. En caso que el adulto agresor no sea funcionario, se entrevistará inmediatamente y se dejará constancia de su prohibición de acercamiento y entrada al colegio hasta la finalización del proceso de investigación.	-Coordinador de FyC
4. Formalización de denuncia ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: dentro de 24 horas de conocidos los hechos	Ante eventuales actos que tengan connotación de posible vulneración, se informará al apoderado el deber de la escuela de denunciar los hechos: - Ante hechos de maltrato infantil, se deberá denunciar ante el Ministerio Público, en el caso que no se haya hecho por un tercero.	-Director -Coordinador de FyC -Dupla psicosocial



5. Entrevista con el estudiante Plazo: Inmediatamente, o dentro de 2 días hábiles	El Coordinador de FyC (o cualquier miembro del equipo) contendrá emocionalmente al estudiante involucrado, luego lo entrevistará con el objetivo de que el estudiante entregue su relato de hechos. El Coordinador de FyC podrá entrevistar además a otros estudiantes que participaron de la situación de maltrato como testigos. Todos los relatos serán registrados.	-Coordinador de FyC
6. Entrevista con el adulto Plazo: Inmediatamente, o dentro de 2 días hábiles	El Coordinador de FyC entrevistará al adulto presuntamente responsable de los hechos para que entregue sus descargos y medios probatorios (Derecho a defensa), y a los testigos que hubieran presenciado los hechos. Todos los relatos deberán quedar por escrito.	-Coordinador de FyC
7. Comunicación con el apoderado Plazo: Inmediatamente.	Se contactará al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. Se informarán los hechos al apoderado inmediatamente vía telefónica, solicitando su presencia inmediata en el establecimiento. Se le comunicará el deber de denunciar de la vulneración de derechos en el Tribunal de Familia o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un delito. En caso de que el apoderado no realice la denuncia, el colegio deberá hacerlo. Se dejará registro que será citado al concluir la investigación.	-Coordinador de FyC -Dupla psicosocial
8. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente o según acuerdo	En caso que el adulto sea funcionario de la escuela, el estudiante recibirá acompañamiento permanente mientras dure la investigación, con el fin de evitar otras situaciones de conflicto. Además, se evaluará la prohibición al adulto de acercarse al estudiante.	-Coordinador de FyC -Director -Funcionario designado para acompañar y resguardar al estudiante
9. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Cuando el Coordinador de FyC posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del Director y el ECE, las medidas a aplicar, las que serán informadas al apoderado y al estudiante, y quedará por escrito. En caso que las pruebas no sean concluyentes de agresión, se cerrará el proceso y se informará al apoderado.	-Coordinador de FyC
13. Sanciones para quienes resulten responsables Plazo: Inmediatamente junto al punto 9.	Adulto no funcionario: - Prohibición de acercarse al establecimiento. - Orden de alejamiento ante Fiscalía. - Cambio de apoderado (Si procediere) Adulto funcionario: - Directora o Coordinadora de FyC implementarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	Coordinador FyC Director Sostenedor
11. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles.	El Coordinador de FyC realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Además, deberá demostrar el debido proceso en la aplicación de las medidas disciplinarias. Este informe será enviado al Director.	-Coordinador de FyC

12.2.8. Protocolo ante casos de maltrato o agresión entre pares adultos.

El protocolo se activará si algún adulto de la comunidad ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones:

- Agresión verbal ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Agresión física.
- Conducta intimidatoria, tales como palabras o gestos amenazantes.
- Daños, consistentes en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del adulto.

El responsable de la aplicación de este protocolo será el Coordinador de Formación y Convivencia, excepto en el caso de que el Coordinador de FyC o un miembro del Equipo Directivo esté involucrado; en dicha eventualidad este protocolo deberá ser realizado por el Director.

En el caso que fuera el Director el involucrado, el Coordinador de FyC deberá derivar el caso a la Gerencia de Educación.

En todos los casos en que ambos adultos sean funcionarios de la institución, la dirección del establecimiento deberá remitir los antecedentes a la Gerencia de Personas y a la Gerencia de Educación, quienes realizarán todo el procedimiento según el RIOHS.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente conocidos los hechos	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato desde o hacia algún adulto de la comunidad, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata y debe quedar debidamente registrada, ya sea en formato de entrevista análoga o a través de correo electrónico.	-Toda la comunidad -Adulto involucrado
2. Acción Flagrante Plazo: Inmediatamente	En caso de que esté ocurriendo el maltrato en el momento, se adoptarán medidas de resguardo hacia los estudiantes del colegio, tales como: separar a los estudiantes del lugar donde estén ocurriendo los hechos, llamado verbal de atención inmediato a los adultos. En caso de que el adulto no cese en su actuar, y se ponga en riesgo la integridad de los estudiantes, se llamará a carabineros para que apoye la protección de los estudiantes	-Equipo Directivo -Equipo de FyC
3. Acciones de abordaje Plazo: Inmediatamente o dentro de 5 días hábiles	Se identificarán los involucrados, y se realizarán las entrevistas correspondientes. En caso que el adulto agresor no sea funcionario, se dejará constancia de su prohibición de acercamiento y entrada al colegio hasta la finalización del proceso de investigación. En caso que el adulto agresor sea funcionario, se dará aviso inmediato a la Gerencia de Personas y Gerencia de Educación, pero es el colegio quienes deben continuar con este protocolo.	-Coordinador de FyC -Director



4. Formalización de denuncia ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: dentro de 24 horas de conocidos los hechos	Ante actos constitutivos de posible delito, El director denunciará los hechos en el Ministerio Público. Todos los relatos serán registrados.	-Director -Coordinador de FyC -Dupla psicosocial
5. Entrevista a testigos Plazo: Inmediatamente, o dentro de 5 días hábiles	El Coordinador de FyC (o cualquier miembro del equipo) citará a entrevista a los posibles testigos. Todos los relatos serán registrados.	-Coordinador de FyC -Director
6. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Cuando el Coordinador de FyC posea todos los relatos, podrá determinar, en compañía del EC y el Director, las sanciones a aplicar a los adultos no funcionarios. En el caso de que los adultos involucrados en el maltrato sean funcionarios, el Director deberá convocar a la Gerencia de Personas y a la Gerencia de Educación para la toma de decisiones en cuanto a las posibles sanciones de acuerdo al RIOHS. Se debe resguardar el debido proceso en la aplicación de las sanciones.	-Coordinador de FyC -Director -Gerencia de Personas -Gerencia Educacional
7. Cierre Plazo: Dentro de 5 días hábiles.	El Coordinador de FyC realizará el informe de cierre del proceso investigativo, en donde dará cuenta de la evidencia de la realización de todos los pasos antes descritos. Este informe será enviado al Director y ECE.	-Coordinador de FyC

12.3. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

El establecimiento educativo está convocado por el Ministerio de Educación a participar activamente de la prevención de la conducta suicida y de riesgo dentro de la comunidad, por ser un espacio estratégico efectivo y por ser una necesidad sentida en las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.¹⁷

El establecimiento implementa acciones de prevención contempladas en el plan de acción de la Dupla Psicosocial, y en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las que se indican a continuación:

Acciones de prevención:

- Sensibilización y educación sobre el suicidio y factores de riesgo.
- Reducción de casos de acoso escolar y discriminación.
- Identificación de grupos de estudiantes con antecedentes previos con el fin de brindar acompañamiento y apoyo psicosocial.

Acciones de promoción:

- Intervenciones universales que promuevan el bienestar emocional
- Intervenciones específicas sobre los factores de riesgo y los factores protectores en espacios como clases de orientación.
- Charlas motivacionales dictadas por expertos y/o redes externas.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- **Conductas de riesgo:** son comportamientos voluntarios o involuntarios que pueden conllevar peligro para la persona o su entorno.
- **Autoagresión o autolesión:** es una conducta que incluye el daño o alteración deliberada del propio cuerpo sin intención de cometer suicidio. (Tales como, golpearse, cortarse, quemarse, rasguñarse, tirarse el pelo, arrancarse la piel, consumo en exceso de sustancias como alcohol o drogas).
- **Contención física:** recurso que se utiliza en casos extremos y de emergencia que consiste en restringir el movimiento de una parte del cuerpo o de su totalidad y que tiene por fin evitar un riesgo inminente para la persona y/o comunidad frente a alguna pérdida de control de impulsos, agresividad, entre otros.
- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
- **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.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que irrumpe en el bienestar general de una persona.

Las conductas ya mencionadas poseen causas multifactoriales, es decir, no existe un motivo único y es posible distinguir factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares y/o socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida y/o de autoagresiones, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
Ambientales	Falta de redes de apoyo, discriminación, alta exigencia académica, desorganización y/o conflictos comunitarios, barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	Integración social (participación en actividades de la comunidad), buenas relaciones con compañeros y pares, buenas relaciones con profesores y otros adultos, contar con sistemas de apoyo, nivel educativo medio-alto
Familiares	Antecedentes familiares de suicidios, antecedentes familiares de trastornos mentales, desventajas socioeconómicas, cambios o reestructuración familiar significativa, procesos de duelo, dinámicas familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos), apoyo de la familia
Personales	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), Intento/s suicida/s previo/s, Suicidio de un par o referente significativo, maltrato físico y/o abuso sexual, víctima de bullying, discapacidad y/o problemas de salud crónicos, dificultades y retrasos en el desarrollo, estrés escolar	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida o vida con sentido, capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

El presente protocolo debe ser activado en caso de observarse conductas autolesivas realizadas por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento, en caso de observarse ideación suicida manifestada por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento, en caso de suicidio consumado efectuado por algún estudiante dentro o fuera del establecimiento.

CONSIDERACIONES:

- Atender y acoger de forma auténtica y desprejuiciada.
- No reprochar, no discutir ni mantener actitud desafiante.
- Evitar preguntas acusatorias o de reproche.
- Mantener la calma, comunicarse de forma asertiva.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Realizar una derivación oportuna a las personas competentes en caso de verse sobrepasado por la situación.
- No divulgar información respecto a los casos.

12.3.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Situación que esté ocurriendo en el momento (Intento de suicidio) Plazo: Inmediatamente	<u>Ante intento de suicidio:</u> La persona que observe al estudiante en el acto, debe intentar detener la conducta del estudiante y llamar inmediatamente a Psicólogas o Equipo de Convivencia Escolar a fin de trasladarlo a un espacio de acompañamiento y contención, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás. Posteriormente, psicólogas o Encargadas de Convivencia Escolar deberán contactar inmediatamente al apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento de manera inmediata debido a la urgencia. En caso de que no se logre regular o detener la conducta observada en el estudiante, se debe aplicar una contención física. Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el estudiante será traslado a un establecimiento de salud de urgencias, acompañado por funcionario del establecimiento o adulto responsable, hasta que llegue su apoderado/a. Desde el área de Enfermería se aplicará protocolo de accidente escolar, facilitando al apoderado/a el seguro de accidente escolar y aplicación de primeros auxilios. El apoderado responsable deberá llevar al estudiante a la urgencia correspondiente. <u>Ante ideación suicida develada por estudiante:</u> La persona que tenga la develación del estudiante, donde refiera ideación suicida activa, deben dar aviso de manera inmediata a equipo psicosocial del colegio para realizar la contención y gestión correspondiente. El estudiante será trasladado a un espacio privado y seguro de acompañamiento y contención.	-Cualquier integrante de la comunidad -Encargada o Coordinadora de Convivencia Escolar.



	El equipo psicosocial debe realizar el acompañamiento correspondiente e informar los antecedentes al adulto responsable.	
2. Ante una posible vulneración de derechos Plazo: Dentro de 24 horas	En caso de que el apoderado/a desestime dirigirse a un centro médico o generar redes de apoyo externa, se procede a solicitar medida de protección a tribunales de familia por la vulneración de su derecho a acceder al servicio de salud requerido, esto mediante oficio enviado por correo electrónico a la institución estatal.	-Dupla psicosocial
3. Contención emocional Plazo: permanente	Cada curso o estudiante afectado emocionalmente, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente o equipo psicosocial, mientras esté dentro del establecimiento.	-Cualquier profesional de la educación del establecimiento
4. Derivación externa Plazo: Dentro de 2 días hábiles	Estudiante afectado debe ser derivado a profesional de la salud, quien debe enviar al establecimiento certificado o informe que acredite que el estudiante se encuentra en un estado óptimo o no para reintegrarse al establecimiento. Además, acompañar con sugerencias frente al actuar posterior (documento es de carácter privado y no puede ser utilizado en otro contexto). <u>Hasta no contar con dicho certificado que avale el estado emocional óptimo para el ingreso del estudiante a clases regulares, el estudiante no podrá asistir de manera regular.</u>	- Dupla psicosocial -PJ
5. Evaluación del caso Plazo: 10 días hábiles	Se formará una mesa de trabajo, en un plazo máximo de dos semanas, compuesta por profesor jefe, Coordinador de ciclo, encargado de convivencia, dupla psicosocial y educador/a PIE. En esta se evaluarán estrategias a aplicar para la reintegración óptima del estudiante al establecimiento acorde a indicaciones del profesional de la salud.	-ECE, PJ, dupla psicosocial
6. Seguimiento del caso Plazo: Según acuerdos	El Psicólogo generará un Plan de Acompañamiento, en consenso con apoderado, para el monitoreo del estudiante y al finalizar el semestre debe dar reporte al apoderado y Encargado/a de Convivencia Escolar de los avances en este. En caso de actividades extraescolares o fuera del establecimiento, la participación del estudiante debe ser consensuada con su apoderado, considerando las indicaciones del profesional de salud y el resguardo del bienestar del estudiante.	- Psicólogo

12.3.2. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE SUICIDIO CONSUMADO

1. No mover ni intervenir el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
3. El Área de Enfermería del establecimiento deberá determinar el fallecimiento y avisar a Dirección.
4. El Director deberá comunicarse con apoderados, servicio de emergencias y carabineros.
5. Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del establecimiento:
 - El Director deberá coordinar la activación del protocolo.
 - El Director debe confirmar los hechos con la familia
 - El Director debe consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
 - Solo el Director/a podrá informar a la comunidad escolar la situación.
6. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, académica, convivencia escolar, dupla psicosocial, docentes y PIE. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Ofrecer apoyo a la familia afectada. Docentes-asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
 - Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
 - Funerales y conmemoración: en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de replicación.
 - Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

12.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El abuso sexual es entendido como un abuso de poder, donde no sólo se transgrede la corporalidad del estudiante. La palabra abuso se refiere a que hay una diferencia jerárquica y de poder. El abusador aprovecha esta posición jerárquica y se produce una cosificación del estudiante, por lo que éste es visto como un objeto por parte del abusador para proveer gratificación y no como una persona que sufre.

Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración sexual (violación, prostitución, pornografía, vejación sexual, estupro, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

Es importante aclarar que el colegio no puede realizar investigación alguna o recopilar pruebas sobre los hechos, ya que esta acción le corresponde a la PDI, o a los tribunales de justicia, cualquier labor de investigación de parte del colegio puede provocar una revictimización del estudiante, perjudicando el proceso. Es deber del colegio actuar oportunamente para proteger al niño o adolescentes; denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente. ***El presente protocolo tiene como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.***

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro colegio establece medidas preventivas tales como:

1. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a estudiantes en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
2. El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por el equipo de gestión directiva.
3. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.
4. Se entregará educación sexual a los estudiantes teniendo en cuenta su madurez y edad.
5. Se darán talleres a padres para efectos de apoyar la prevención desde los hogares.

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

Descripción de las Etapas del Protocolo

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	Si cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha de que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual deberá informar inmediatamente a algún integrante de la triplete psicosocial. La primera persona que tome conocimiento deberá contener emocionalmente al estudiante afectado, tomando todas las medidas de resguardo que garanticen el respeto a su privacidad e intimidad, evitando toda exposición.	-Cualquier miembro de la comunidad -Dupla psicosocial
2. Denuncia en el Ministerio Público Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	El E.C.E revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. Ante la recepción de un relato, denuncia o indicio de una presunta vulneración de derechos de un estudiante dentro o fuera del contexto escolar, la institución procederá de oficio a realizar la denuncia ante los organismos competentes (Tribunales de Familia, Ministerio Público o Carabineros), en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente. La psicóloga y E.C.E del ciclo informará a los padres o apoderados sobre la ejecución de dicho trámite, salvaguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente dentro del plazo de 24 horas.	-Dupla psicosocial -E.C.E
3. Denuncia en Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Cuando quién es acusado de cometer abuso sexual es un estudiante, menor de 14 años, se derivará el caso a los tribunales de familia, en razón de protección para el menor. Y en caso de que el estudiante acusado tenga 14 años o más, se realizará la denuncia en el Ministerio Público por obligación legal.	-Dupla psicosocial
4. Comunicación al apoderado Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se dejará registro en plataforma. Se realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia directa del estudiante, se evaluará a quien entregar dicha información, para resguardar el bienestar y la seguridad del niño o adolescente. Se debe hacer acta de esta información. En caso de que los padres y/o apoderados no asistan a la cita, se enviará carta certificada con la información del caso.	-Dupla psicosocial



5. Medidas de resguardo Plazo: Semestral	El colegio elaborará un plan de apoyo específico para los estudiantes involucrados, que contendrá las medidas de resguardo, acompañamiento; como también los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, el Director, coordinador de formación o profesor jefe, deberá trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño. Dependiendo del resultado de la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aun así no lo hiciera, deberá hacerla el director.	-E.C.E -Dupla psicosocial
6. Medidas formativas Plazo: Dentro de 7 días hábiles	El colegio aplicará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo. El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.	-E.C.E -Tripleta psicosocial
7. Situaciones especiales Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, quien podrá realizar los descargos propios del ejercicio del derecho de defensa, y a fin de resguardar la integridad de los alumnos y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo) El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable. Cuando exista un funcionario involucrado en estos hechos, el Director debe informar inmediatamente al Sostenedor.	- Coordinador FyC -Director
8. Cierre del proceso Plazo: Al finalizar el plazo del punto 4.	Se elaborará un informe de cierre del protocolo, que será enviado a la Gerencia de Educación. Ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación, este informe deberá cumplir con los plazos que establezca la institución mencionada.	- Coordinador FyC -Director

12.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que está sucediendo.

Para realizar este proceso, el equipo directivo, profesores jefes, docentes, y cualquier adulto significativo que desee colaborar, deben tomar en cuenta algunas pautas de acción, que a modo de guía permitirán ir cumpliendo fases a través de estrategias más ajustadas a las condiciones que existen en cada caso.

Es necesario señalar la importancia de observar las llamadas señales de alerta y de consumo, para luego iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, para identificar el problema que presenta el estudiante y la motivación que tiene para el cambio.

El colegio implementa estrategias formativas y de prevención, medidas disciplinarias formativas contempladas en el reglamento interno; y activa en cada situación detectada este protocolo de acción, con la finalidad de abordar el consumo de alcohol y otras drogas entre sus estudiantes.

El presente protocolo tiene como propósito la detección y la intervención eficaz de situaciones de porte y/o consumo de alcohol y de otras drogas que afecten a estudiantes, con un enfoque que garantice los derechos del niño, las condiciones necesarias para la continuidad de la trayectoria educativa y el desarrollo integral de todos y cada uno de los estudiantes.

Este protocolo se aplicará en situaciones de porte o consumo de alcohol y otras drogas dentro del establecimiento o fuera de éste, en actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes bajo la responsabilidad y/o supervisión de uno o más adultos de la comunidad educativa.

IMPORTANTE:

El principio rector de abordaje de estos casos de consumo no es la represión, sino que acoger y acompañar en este proceso al estudiante y su familia, dentro de los límites y posibilidades del establecimiento.

La ejecución de las acciones de acompañamiento y eventual rehabilitación de que pueda ser sujeto un estudiante no lo eximirá de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiera cometido otro acto que, de acuerdo al Reglamento Interno afecte gravemente la convivencia, ya sea que las haya cometido bajo la influencia de drogas o alcohol.

CONCEPTOS CLAVES:

Algunos conceptos claves que se deben considerar para la correcta interpretación y aplicación de normas contenidas en este protocolo:

- **Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida y aquellas que requieren de prescripción médica para su consumo.

- **Tráfico ilícito de drogas:** La Ley Nº20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- **Microtráfico:** El Artículo 4 de la Ley Nº20.000 señala que realiza microtráfico quien, sin la autorización competente, 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.
- **Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentra, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1 de la Ley Nº20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN SITUACIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

- **En caso de indicadores de sospecha de consumo:** Algunos indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas son los siguientes:
 - Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
 - Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores), hablar de manera rápida o explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
 - Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumentos del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	Informar directamente al Encargado de Convivencia, quien es el responsable de llevar a cabo este protocolo	-Cualquier miembro de la comunidad educativa - Encargado de convivencia
2. Informar al Director y al Profesor Jefe Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar inmediatamente al Director y Profesor Jefe de manera verbal o mediante correo electrónico de los hechos de sospecha, y que se iniciará el protocolo respectivo.	-Encargado de convivencia
3. Entrevista al estudiante Plazo: Dentro de 3 días hábiles	El ECE o dupla psicosocial realizará una entrevista al estudiante que permitan la identificación de posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.	-Encargado de convivencia o dupla psicosocial
4. Contacto al apoderado Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico de registro. Se registrará en plataforma, informando los hechos de sospecha. Durante este espacio el apoderado será acogido, manifestando que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema. Si no se logra contacto, se informará de los hechos de sospecha mediante visita domiciliaria por parte de una dupla psicosocial o mediante carta certificada.	- Encargado de convivencia o Dupla psicosocial
5. Reunión técnica Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Se evaluará el caso en una mesa técnica entre el, E.C.E, Dupla psicosocial, Orientador y Profesor Jefe (si estuviera disponible), quienes determinarán si existen o no hábitos de consumo. <u>Si se confirma que hay hábitos de consumo en el estudiante o que quizás el consumo es exploratorio:</u> Se informará al apoderado la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento y se derivará a programas específicos para adolescentes. Una vez derivado a la red externa, el psicólogo del establecimiento hará seguimiento mensual del estado del estudiante. En caso de transcurrir este periodo de tiempo sin contar con la adherencia al programa por parte de la familia, el colegio procederá a presentar una medida de protección al Tribunal de Familia, por vulneración de derechos. <u>Si se descarta la existencia de hábitos de consumo en el estudiante:</u> Se informará al apoderado y se cerrará el caso.	Encargado de convivencia Dupla psicosocial PJ

6. Monitoreo Plazo: Semestral	Este monitoreo se realiza en caso de derivación del estudiante a red externa o tribunal de familia. El psicólogo deberá entrevistar al estudiante al menos una vez al mes. (después de ocurrido el hecho)	Psicólogo o E.C.E
7. Cierre Plazo: Dentro de 3 días hábiles de la realización del punto 5	El ECE citará al apoderado para informar el cierre del proceso, en caso de desestimar los hechos.	Encargado de convivencia o PS
La realización de este protocolo no podrá exceder los 30 días hábiles.		

- **Antecedentes fundados de consumo y/o porte de alcohol y otras drogas:** Las siguientes constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas:
 - Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
 - Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de este.

En caso de certeza de algún estudiante en estado de consumo, el establecimiento deberá:

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	El adulto que detecta el caso envía al estudiante a la sala de atención de primeros auxilios, quien deberá avisar al Encargado de Convivencia. El denunciante deberá mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrá divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado.	-Cualquier miembro de la comunidad educativa -Encargado de Convivencia
2. Evaluación de Encargada de Primeros Auxilios Plazo: Inmediatamente	El encargado de primeros auxilios, junto al psicólogo, evaluarán el estado del estudiante, con el fin de determinar si existen rasgos de consumo e informarán al ECE para dar continuidad a este protocolo.	-Encargado de Primeros Auxilios -Psicólogo -Encargado de convivencia
3. Informar al Director y al Profesor Jefe Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar inmediatamente, por correo electrónico, al Director y al Profesor Jefe de los hechos acontecidos.	-Encargado de convivencia
4. Medida de resguardo hacia el estudiante denunciado Plazo: Inmediatamente	De confirmarse el estado de consumo del estudiante, se debe resguardar al estudiante en la oficina de Formación y Convivencia para recibir contención y apoyo. El ECE solicitará la presencia inmediata del apoderado o de otro adulto responsable para ser informado de los hechos y efectuar el retiro del estudiante por la jornada escolar que ese día se está cursando.	-Encargado de convivencia
5. Entrevista con el apoderado	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica. El ECE, junto al Profesor Jefe, si es que este último estuviera disponible, informará al apoderado los hechos acontecidos y se	-Encargado de convivencia -Profesor jefe

Plazo: Inmediatamente	levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. Se derivará el estudiante a instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol. Se informará que el estudiante será monitoreado por el Equipo de FyC, con el fin de dar contención y apoyo que el estudiante requiera. Se informará al apoderado que, ante una eventual reincidencia de estos hechos por parte del estudiante, el establecimiento aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad de la matrícula.	- Dupla'psicosocial
6. Monitoreo Plazo: Semestral	El psicólogo deberá entrevistar al estudiante y/o su familia al menos 3 veces dentro del año.	Psicólogo
<i>Por la urgencia de los hechos, este protocolo debe realizarse de forma inmediata.</i>		

En caso de consumo al interior del establecimiento:

- Estudiante que haya sido sorprendido por algún funcionario del establecimiento consumiendo drogas o alcohol al interior del establecimiento o en las afueras de este.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	El adulto que detecta el caso deberá dar aviso inmediato a algún asistente de convivencia, quien deberá llevar al estudiante a la oficina del Encargado de Convivencia. El funcionario que detectó el caso, deberá realizar su declaración de hechos por escrito. Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado	-Cualquier funcionario del establecimiento -Asistente de convivencia -Encargado de convivencia
2. Informar al Director, al Profesor Jefe y al apoderado. Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar de manera verbal o correo electrónico inmediatamente al Director y profesor jefe de los hechos acontecidos. El ECE debe solicitar la presencia del apoderado u otro adulto responsable del estudiante inmediatamente para informar los hechos y exigir el retiro del estudiante de la jornada escolar	-Encargado de convivencia
3. Entrevista al estudiante Plazo: Inmediatamente	Se entrevistará al estudiante, con el fin de conocer su versión de los hechos y la realización por escrito de sus descargos. Se debe garantizar el resguardo de los derechos del estudiante, como también abordar la situación con una actitud de contención y apoyo. El ECE podrá solicitar el apoyo del Orientador en este paso.	-Encargado de convivencia -Orientador



	Se debe retener la sustancia que estaba consumiendo o iba a consumir y los instrumentos destinados para dicho propósito (En caso que corresponda), y se deben guardar en el establecimiento, éstos serán entregados sólo al apoderado (En caso que corresponda). Si se llegara a encontrar evidencia de que el estudiante estuviera involucrado además en hechos de tráfico de drogas o alcohol, se debe continuar aplicando el protocolo de Posible Tráfico o Microtráfico de Drogas.	
4. Entrevista con el apoderado Plazo: Inmediatamente	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica. El ECE junto al Profesor Jefe informará al apoderado los hechos acontecidos, solo si este último se encuentre disponible, y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. Se derivará al estudiante a instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol. Se informará que el estudiante será monitoreado por el Equipo de FyC, con el fin de dar contención y apoyo que el estudiante requiera. Se informará al apoderado que, ante una eventual reincidencia en los hechos por parte del estudiante, el establecimiento aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad de la matrícula.	-Encargado de convivencia -Profesor jefe
5. Intervención Focalizada Plazo: 90 días hábiles	Estrategia de prevención individual: Se implementarán acciones con el estudiante y se realizará seguimiento, tales como: - Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual. - Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal. - Tareas (para la casa) que involucren a la familia. (En este sentido remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante) Esta intervención se realizará durante el periodo de 3 meses, realizando registro firmado de la participación del estudiante, el cual será informando al apoderado y profesor jefe semanalmente. <u>Esta estrategia de apoyo al estudiante no podrá continuar si durante el periodo de realización, el Tribunal de Familia hubiera derivado al estudiante a otra red externa para evitar una sobre intervención.</u>	-Encargado de Convivencia -Dupla psicosocial
6. Informe de cierre Plazo: al finalizar el plazo del punto 5	El psicólogo realizará un informe de cierre con el resultado de las intervenciones realizadas, o de no continuar por derivación del Tribunal de Familia a otra red externa.	Psicólogo

En caso de Posible tráfico o microtráfico de Drogas al interior del establecimiento:

- Estudiante que haya sido sorprendido por algún funcionario del establecimiento portando drogas o alcohol al interior del establecimiento o en las afueras de este.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	El adulto que detecta el caso deberá dar aviso inmediato a algún asistente de convivencia, quien deberá llevar al estudiante a la oficina del Encargado de Convivencia. El funcionario que detectó el caso, deberá realizar su declaración de hechos por escrito. Los funcionarios deberán mantener estricta reserva de los antecedentes entregados, y no podrán divulgarlos al resto de la comunidad, con el fin de resguardar la integridad del denunciado y el principio de inocencia.	-Cualquier funcionario del establecimiento -Asistente de convivencia -Encargado de convivencia
2. Informar al Director, al Profesor Jefe. Plazo: Inmediatamente	El ECE deberá informar inmediatamente al Director y al Profesor Jefe de los hechos acontecidos de manera verbal o mediante correo electrónico.	-Encargado de convivencia
3. Frente a casos flagrantes Plazo: Inmediatamente	El ECE debe contactar al apoderado u otro adulto responsable del estudiante para exigir su presencia inmediata en el establecimiento. Si el estudiante es mayor de 14 años, el E.C.E deberá llamar a la unidad policial más cercana, y el Director, denunciar el delito que se está cometiendo. Se debe retener la sustancia que estaba portando, la que será entregada a la unidad policial.	-Encargado de convivencia -Director
4. Entrevista al estudiante Plazo: Caso Flagrante: inmediatamente Denuncia directa: 5 días hábiles.	Se entrevistará al estudiante, con el fin de conocer su versión de los hechos y la realización por escrito de sus descargos. Se debe garantizar el resguardo de los derechos del estudiante, como también abordar la situación con una actitud de contención y apoyo. El ECE podrá solicitar el apoyo del Orientador o psicólogo en este paso.	-Encargado de convivencia -Orientador
5. Entrevista con el apoderado Plazo: Caso Flagrante: Inmediatamente Denuncia directa: 5 días hábiles.	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica. El ECE junto al Profesor Jefe, si este último se encuentre disponible, informará al apoderado los hechos acontecidos y se levantará acta de la reunión en donde se indicará al apoderado la obligación legal del establecimiento de levantar una medida de protección por posible vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia. <i>(Esta denuncia deberá ser realizada antes de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos)</i> Si el estudiante es mayor de 14 años, se debe denunciar el delito al Ministerio Público. Se derivará al estudiante a instituciones externas de apoyo ante casos de consumo de drogas y alcohol, si es que aplicara esta acción por la edad del estudiante. Por ser una falta de Gravedad Extrema, se aplicará la medida de Expulsión inmediata. (Ver protocolo, lo que será inmediatamente informado al apoderado).	-Encargado de convivencia -Profesor jefe - Director/a
5. Informe de cierre Plazo: al finalizar plazo punto 4	El ECE elaborará un informe de cierre del proceso realizado de este protocolo.	Encargado de convivencia

12.6. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

La vulneración de derechos se refiere a cualquier situación en la que niños, niñas y adolescentes estén expuestos a peligros que puedan dañarlos física o psicológicamente. La vulneración puede llevarse a cabo por padres, familiares o cuidadores, quienes estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.

Algunos ejemplos de vulneración son:

- **Utilizar palabras que duelen:** Tratar a los niños de “tontos” porque les cuesta hacer una tarea, hablarles con palabras groseras y humillantes, es vulnerar su derecho a la salud psicológica, por el contrario, se debe brindar un ambiente grato y seguro para su desarrollo, aunque no lo creas, hablarles con palabras bonitas y con respeto refuerza su seguridad y autoestima.
- **Desigualdad de géneros:** Prohibirle usar ciertos colores para vestir o caer en los estereotipos de género en sus juegos, puede incurrir en una humillación. Los niños tienen derecho a expresarse libremente y los adultos cercanos a ellos deben promover su libertad, no reprimirla.
- **No respetar sus gustos:** Intentar imponer cosas que no son de su agrado. Esto genera pérdida de la confianza. Los niños y niñas son individuos con sus propias capacidades de decidir, los adultos deben ser guías, pero no deben imponer.
- **Obstaculizar visitas parentales:** Todos los niños tienen derecho a tener una familia y a mantener un vínculo con ella. Aislar a un niño o niña de algún miembro de su familia sin las razones correspondientes es vulnerar sus derechos.
- **Deserción escolar:** El derecho a la educación se vulnera si no hacemos todo lo posible porque un niño, niña o adolescente se mantenga en el sistema escolar. Llevarlos a trabajar a temprana edad o permitir que deserte de sus estudios es vulnerar sus derechos.
- **Violencia intrafamiliar:** Cuando un adulto está siendo víctima de maltrato por parte de su cónyuge, también se vulneran los derechos de los niños que viven en ese hogar. Un niño que vive en un hogar violentado, tiende a normalizar la violencia y puede repetir patrones en su adultez.
- **Gritos y golpes:** Cuando un niño, niña o adolescente es maltratado ya sea con castigos, palabras groseras e hirientes, humillado o golpeado, claramente se está vulnerando su derecho a la integridad física y psicológica.
- **Ciberacoso o bullying:** En los colegios se puede dar el abuso entre compañeros y el rol de los adultos es vital para detenerlo. Los niños tienen derecho a recibir protección. No actuar oportunamente ante estos casos, es una negligencia.

- **Embarazo adolescente:** Los embarazos en menores de edad pueden esconder otras vulneraciones, como abuso sexual, posible deserción escolar, y vulneración del derecho a la salud.

Descripción de las Etapas del Protocolo

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio. Se debe informar a la dupla psicosocial del colegio a la mayor brevedad posible. El colegio no realiza investigación de los hechos, ya que no tiene facultades legales para ello, sin perjuicio de lo anterior, la dupla psicosocial coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante vulnerado resguardando la intimidad e identidad del estudiante. La primera persona que tome conocimiento deberá contener emocionalmente al estudiante afectado, tomando todas las medidas de resguardo que garanticen el respeto a su privacidad e intimidad, evitando toda exposición. Evaluará llevar al estudiante a la sala de contención o pedir apoyo de dupla psicosocial.	-Director -Dupla psicosocial
2. Formalización de la denuncia ante la institución correspondiente Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	El departamento de formación, en conjunto con Dirección, tienen la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público y Tribunal de familia. No obstante, y con el fin de utilizar todas las instancias legales que garanticen la protección de los derechos de los NNA, es que, en primer lugar, el equipo de FyC evaluará la pertinencia de derivar el caso a OPD u OLN (Oficina Local de la Niñez), quienes forman parte del Sistema de Garantías para Niños, Niñas y Adolescentes. Estas oficinas son las encargadas a nivel comunal de la protección administrativa de derechos de NNA, a través de la promoción, prevención y protección de derechos. <u>Esto, solo cuando los hechos no revistan características de delito, por cuanto en ese caso el único camino viable es la denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público.</u> Es el Director quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro funcionario. Al <u>tribunal de familia</u> corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es, por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación. En el <u>Ministerio Público</u> se debe realizar toda denuncia cuando como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual de menores,	-Director -Coordinador de FyC -Trabajador Social -Psicóloga



	comete violación, víctima de lesiones leves u otros. Venta o tráfico de alcohol o drogas, porte armas. En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia. De lo contrario, el colegio tiene la obligación legal de denunciar.	
3. Comunicación a los padres y/o apoderados Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Una vez realizada la denuncia por el colegio, se procede a citar a los apoderados del estudiante afectado para informarle de la situación ya sea por vía telefónica o por medio de correo electrónico, dejando el registro correspondiente en plataforma. En caso de que los padres y/o apoderados no asistan a la cita o no se logre comunicación con ellos, se enviará carta certificada con la información del caso.	- E.C.E -Trabajador Social -Psicóloga
4. Medidas de resguardo Plazo: Semestral	El colegio elaborará un plan de apoyo específico para los estudiantes involucrados, que contendrá las medidas de resguardo, acompañamiento; como también los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Medidas de resguardo: - Acompañamiento permanente por parte de la dupla psicosocial. - Derivación a profesionales o redes externas de apoyo psicológico u otro afín.	-Dupla psicosocial -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
5. Medidas formativas Plazo: Dentro de 7 días hábiles	El colegio aplicará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo.	-Director -Coordinador FyC -Coordinador ciclo - Encargado Convivencia
6. Situaciones especiales Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor. De esta forma se entrevistará al adulto involucrado quien podrá realizar todas las acciones asociadas a su derecho de defensa, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante. (revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este manual). Cuando exista un funcionario involucrado en estos hechos, el Director debe informar inmediatamente al Sostenedor. Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el Coordinador de formación en compañía del Director o profesor jefe	-Director -Coordinador FyC -Encargado de Convivencia



7. Cierre del proceso Plazo: Al finalizar el plazo del punto 4.	Se elaborará un informe de cierre del protocolo, que será enviado a la Gerencia de Educación. Ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación, este informe deberá cumplir con los plazos que establezca la institución mencionada.	-Director -Coordinador FyC -Encargado de Convivencia
--	---	--

12.6.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El abuso sexual es entendido como un abuso de poder, donde no sólo se transgrede la corporalidad del estudiante. La palabra abuso se refiere a que hay una diferencia jerárquica y de poder. El abusador aprovecha esta posición jerárquica y se produce una cosificación del estudiante, por lo que éste es visto como un objeto por parte del abusador para proveer gratificación y no como una persona que sufre.

Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración sexual (violación, prostitución, pornografía, vejación sexual, estupro, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

Es importante aclarar que el colegio no puede realizar investigación alguna o recopilar pruebas sobre los hechos, ya que esta acción le corresponde a la PDI, o a los tribunales de justicia, cualquier labor de investigación de parte del colegio puede provocar una revictimización del estudiante, perjudicando el proceso. Es deber del colegio actuar oportunamente para proteger al niño o adolescentes; denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente. ***El presente protocolo tiene como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.***

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro colegio establece medidas preventivas tales como:

1. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a estudiantes en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
2. El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por el equipo de gestión directiva.
3. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.
4. Se entregará educación sexual a los estudiantes teniendo en cuenta su madurez y edad.
5. Se darán talleres a padres para efectos de apoyar la prevención desde los hogares.

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

Descripción de las Etapas del Protocolo

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente	Si cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha de que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual deberá informar inmediatamente a la dupla psicosocial. La primera persona que tome conocimiento deberá contener emocionalmente al estudiante afectado, tomando todas las medidas de resguardo que garanticen el respeto a su privacidad e intimidad, evitando toda exposición.	-Cualquier miembro de la comunidad escolar -Dupla psicosocial.
2. Denuncia en el Ministerio Público Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	El E.C.E revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. Se denunciara el hecho a las autoridades correspondientes; Director realizará la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas.	-Director -E.C.E -Trabajador Social -Psicóloga
3. Denuncia en Tribunal de Familia o Ministerio Público Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Cuando quién es acusado de cometer abuso sexual es un estudiante se derivará el caso a los tribunales de familia cuando tenga 13 año o menos. Esto, en razón de protección para el menor. Y en caso de tener 14 años o más se realizará la denuncia en el Ministerio Público por obligación legal.	-Director -Trabajador Social -Psicóloga
4. Comunicación al apoderado Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se dejará registro en plataforma. Se realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones que podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia, siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del niño o adolescente. Se debe hacer acta de esta información. En caso de que los padres y/o apoderados no asistan a la cita, se enviará carta certificada con la información del caso.	-Director -Coordinador de FyC -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
5. Medidas de resguardo Plazo: Semestral	El colegio elaborará un plan de apoyo específico para los estudiantes involucrados, que contendrá las medidas de resguardo, acompañamiento; como también los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, el Director, coordinador de formación o profesor jefe, deberá trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño. Dependiendo del resultado de la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aún así no lo hiciera, deberá hacerla el director del establecimiento.	-E.C.E -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia



6. Medidas formativas Plazo: Dentro de 7 días hábiles	El colegio aplicará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo. El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable. <i>(Ver Títulos que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que contempla este reglamento)</i>	-Director -Coordinador de FyC -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
7. Situaciones especiales Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, quien podrá realizar los descargos propios del ejercicio del derecho de defensa, y a fin de resguardar la integridad de los alumnos y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo) El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable. Cuando exista un funcionario involucrado en estos hechos, el Director debe informar inmediatamente al Sostenedor.	-Director -Coordinador de FyC -Encargado de Convivencia
8. Cierre del proceso Plazo: Al finalizar el plazo del punto 4.	Se elaborará un informe de cierre del protocolo, que será enviado a la Gerencia de Educación. Ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación, este informe deberá cumplir con los plazos que establezca la institución mencionada.	-Director -Coordinador de FyC -Encargado de Convivencia

12.7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

PROTECCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Con objeto de brindar apoyo y el resguardo de garantizar el derecho a la educación de nuestros estudiantes, y evitar así una posible deserción escolar, el establecimiento realiza diversas acciones para abordar casos de estudiantes en situación de paternidad o embarazo.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Comunicación del estado de maternidad o paternidad	Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante está en condición de paternidad o maternidad (En relación a la maternidad, ya sea de embarazo y de ya haber ocurrido el nacimiento) deberá comunicar este hecho al Encargado de convivencia escolar.	Toda la comunidad escolar, encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
2. Entrevista con apoderado	Se contactará al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. Una vez que el Encargado de convivencia escolar está en conocimiento del estado de maternidad o paternidad de un estudiante deberá citar al respectivo apoderado para efectos de informarle los hechos conocidos. En caso de que haya sido el mismo apoderado quién comunica la situación, no será necesaria esta entrevista. Esta reunión debe realizarse en un plazo de 2 semanas como máximo desde que se ha tomado conocimiento.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
3. Entrevista con estudiante afectado	El Encargado de convivencia escolar, se reunirá con el estudiante, para efectos de darle apoyo desde orientación. Esta reunión debe hacerse en un plazo de una semana desde que se realizó la entrevista con el apoderado.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
4. Plan de apoyo	El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo acordará con el apoderado y el estudiante afectado las medidas de apoyo con la finalidad de garantizar el derecho a la educación: - Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, el equipo académico establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicitará fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones. - Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. - Se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico, siempre que estén debidamente acreditadas. - Se autorizará a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad. - A la estudiante embarazada se le facilitará durante los recreos espacios como biblioteca o sala de clases, a fin de evitar estrés o posibles accidentes. Cualquier otra medida de apoyo que se acuerde.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.



5. Plan de convivencia escolar	El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo trabajará con el curso del estudiante afectado el tema de la maternidad y paternidad, con el objetivo de favorecer la sana convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
--------------------------------	---	---

Adicionalmente, se revisarán con los apoderados los siguientes temas:

Medidas académicas: Se apoyará la flexibilización del aprendizaje a través de acciones que ayuden a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, entre estas medidas tenemos las siguientes:

1. El Reglamento de Evaluación y Promoción asegurará el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas y planes de estudio.
2. Se contará con un calendario flexible y una propuesta adaptada a las necesidades del estudiante.
3. Advertir a madres embarazadas o nodrizas a no estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
4. Se incorporarán medidas a nivel curricular que digan relación con el cuidado del embarazo, maternidad y paternidad, apoyando que los estudiantes con necesidades educativas especiales entiendan la condición de embarazo, maternidad y paternidad y la respeten.
5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a educación física siempre que su médico tratante lo autorice, pudiendo ajustarse dicha asignatura a las necesidades del estudiante, o aceptar la solicitud de eximición.

Medidas administrativas: Entre estas medidas tenemos las siguientes:

1. Los funcionarios del colegio siempre demostrarán un buen trato hacia estos estudiantes, con apoyo a su condición.
2. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de participar de todas las actividades escolares.
3. Las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme del colegio a sus necesidades.
4. No se exigirá el 85% de asistencia para estos estudiantes, cuando sus inasistencias sean debidamente justificadas. P deberá acompañar un certificado médico siempre. En caso de que la asistencia alcance menos del 50% el director del establecimiento resolverá de acuerdo a Decreto Exento 511 de fecha 1997, Nº 112 y Nº 158 de 1999, y Nº 83 de 2000. Teniendo en este caso el estudiante la posibilidad de apelar de la medida adoptada por el director.
5. Deberá registrarse la etapa de paternidad, maternidad o embarazo en que se encuentre el estudiante, en los libros de ingreso y salida; y de permisos y justificativos de inasistencia.
6. La estudiante embarazada podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
7. La estudiante embarazada podrá utilizar en recreos la biblioteca.

Se respetará a la estudiante madre su derecho de lactancia, dándole permiso para salir del colegio o para alimentar a su hijo o hija dentro del colegio, habilitando un espacio cómodo para ello.

REDES DE APOYO

El colegio identificará las redes de apoyo para el padre, madre o embarazada, utilizándolos en caso de ser necesarios y siempre velando por la integridad del estudiante.

12.8: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES TRANSGÉNEROS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

La escuela desde su rol proteccional debe garantizar el desarrollo integral de cada uno/a de los/as estudiantes que la componen, acogiendo las diversas necesidades que se puedan presentar en las trayectorias académicas como de vida de cada niño/a y joven.

En el marco de la comprensión y reconocimiento del derecho a la identidad de género es que la normativa legal vigente establece a través de la Ley N°21.120 y el Ordinario N°812 los procedimientos que las instituciones educativas deben garantizar respecto a los y las estudiantes quienes se encuentren en procesos de transición, comprendiendo los factores de riesgo que subyacen en las comunidades Transgénero.

En este contexto, es imperativo el evitar todas aquellas prácticas que puedan ser discriminatorias y arbitrarias en cuanto a las diversas formas de expresión de la sexualidad y género, regulando así medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y resguardar sus derechos.

Para aquello es necesario manejar el marco conceptual correcto que nos permita interiorizarnos respecto a la Niñez y Juventud Transgénero¹⁸.

Como primer punto de partida, se entenderá por Género “los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico”, este reconocimiento se construye a través de lo entendido socialmente en relación a lo masculino y femenino generando una división a partir de la diferenciación de la corporalidad.

Lo anterior debe dialogar con la noción de Identidad de Género, que dentro de la normativa refiere a la “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”.

El Género como la Identidad de Género pueden relacionarse como no, cuando existe una disonancia en torno a ambos aspectos es cuando hablamos de Transgénero que es el “término general referido a las personas cuya identidad no se corresponde con las normas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo al nacer”.

Derechos que le asisten a la Niñez y Juventud Transgénero

Los/as niños/as y jóvenes Transgénero cuentan con los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, sin embargo, en consideración a las violencias y vulneraciones sistemáticas de sus derechos es necesario el poder contar con este marco normativo que pone énfasis en su resguardo, entre ellos se consideran:

1. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria escolar.

2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Derecho a la dignidad como ser humano.
4. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario.
5. Principio de integración e inclusión.
6. Principio de la no patologización.
7. Principio de confidencialidad.

Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de los/as Estudiantes Transgénero

El procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y jóvenes comienza con la solicitud de entrevista de la madre, padre o tutor/a legal y/o apoderado/a de el/la estudiante con la dirección del establecimiento, esta se efectúa a través de correo electrónico agendando una instancia en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de solicitud.

En el caso de estudiantes que sean mayores de 14 años el proceso de solicitud se podrá realizar de forma independiente entendiendo el principio de autonomía progresiva.

En dicha instancia, se expondrá la situación de el/la estudiante, levantando un registro en formato de acta donde se formalizarán los acuerdos, las medidas que se generan desde la escuela, los plazos a efectuarse y el seguimiento del proceso, de este documento tendrán copia el establecimiento como la parte representativa de el/la estudiante.

Es de suma importancia el hacer parte en todo el proceso a el/la niño/a o joven, puesto que las medidas deben estar acordes al cuidado de su integridad y necesidades. Para ello, es importante disponer del acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar del ciclo (Encarga de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial) y Profesor/a Jefe.

Es el/la estudiante quien definirá cuándo y a quiénes comparte la información de su proceso, considerando el derecho a la privacidad y confidencialidad del mismo, por lo cual es necesario que toda medida acordada esté sujeta a monitoreo constante para que el/la estudiante vaya transitando en su proceso de reconocimiento e identificación.

Medidas básicas a adoptar por el establecimiento

De acuerdo a la Ordenanza N°812 se debe tener en consideración por parte del establecimiento:

1. Apoyo a el/la niño/a o joven, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares y el alumno y su familia, específicamente para coordinar y efectuar labores de acompañamiento que permitan establecer los ajustes razonables dentro de la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de orientación, reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los/as niños/as y jóvenes Transgénero
3. Uso del nombre legal en los documentos oficiales: Se mantiene el nombre oficial que aparece en su acta de nacimiento en todos los documentos oficiales del colegio, tales como: libro de clases, certificado de notas, licencia educación media, documentos para el Ministerio, etc., mientras no se realice el cambio de identidad de conformidad a los términos establecidos en la normativa vigente.
4. Presentación personal: El/la niño/a o joven tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere adecuados para su expresión de género, independiente de la situación legal en la cual se encuentre.
5. Utilización de servicios higiénicos: Se dará facilidades para que el/la estudiante utilice los baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que está viviendo. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otra alternativa acordada. Estas deben ser en acuerdo con el grupo familiar de el/la estudiante.

Cumplimiento de las obligaciones

La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación, como una alternativa de apoyo de las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales, instancia a la cual se recurrirá en caso de que existan contingencias o dificultades en relación a los acuerdos entre el/la niño/a o joven, su grupo de apoyo y la escuela.

Es responsabilidad de los Directivos y Equipo de Formación y Convivencia Escolar el gestionar las acciones correspondientes al caso, velando que se cumplan las normas dispuestas de acuerdo a lo expresado en el presente documento, dando prioridad al proceso de cada uno/a de los/as estudiantes que se encuentren en transición, comprendiendo las complejidades del mismo.

¹⁸ Comprendidas desde la Ley N°21.120 “Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género” y la Circular N°812 “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional”.

12.9. PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Concordante con el Ordinario N°0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

ASPECTOS GENERALES.

- El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
- En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelarán que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
- En todo momento, en general y de acuerdo con situaciones puntuales es muy importante prevenir que los/las estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.
- Todas las actividades deben desarrollarse siempre con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- Toda actividad que se realice fuera del horario escolar, pero dentro de las dependencias del Colegio, así como las salidas pedagógicas, están normadas por el presente Reglamento.

GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

- Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
- Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS.

- Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.
- Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.



- Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado

UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de tenis de mesa y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes de enseñanza media con capacidad para lo encomendado.
- Evitar que los estudiantes muevan por si solos estos implementos, sin estar debidamente autorizados.
- Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
- Permanentemente, se debe representar a los/las estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse en ninguna circunstancia.
- El acceso al Gimnasio o bodegas de Educación Física no está permitido para los estudiantes. Solo en situaciones puntuales podrán acceder, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
- Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de baby fútbol, aros de basquetbol, postes para el voleibol, u otros. Será responsabilidad de los docentes de dar aviso en caso de desperfecto.
- En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares.
- El profesor de asignatura es el encargado de avisar de inmediato a Convivencia Escolar para que el o los alumnos afectados sean conducidos por terceros, dependiendo del daño. Nunca deben de desplazarse solos a sala de primeros auxilios.

COMPROMISO DEL ALUMNO PARA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- Los valores que se desarrollan a través del deporte y los talleres ACLE, promueven una vida sana, respetuosa, armónica, es por ello que el deportista y participante de talleres, se compromete a:
 - a) Ser respetuoso.



- b) Mostrar el respeto debido a los demás especialmente dentro de la cancha en todo momento y en todo lugar,
- c) Ser colaboradores y atentos con los funcionarios del Colegio.
- d) Ser cortés y usar buenos modales.
- e) Usar lenguaje apropiado.
- f) Colaborar en una atmósfera de estudio en la sala de clases y de entrenamiento y/o desarrollo, en su acle.
- g) Ayudar a resolver desacuerdos de manera cordial y asertiva.
- h) Respetar las opiniones y las ideas de los demás Respetar la propiedad de los demás.
- i) Respetar el reglamento interno de convivencia escolar.
- j) Desarrollar su autodisciplina a través de:
 - Asistir puntualmente a todos los entrenamientos y/o acles.
 - Esforzarse por dar lo mejor de si.
 - Presentarse con el vestuario apropiado.
 - Presentarse con sus materiales.
 - Trabajar en equipo de manera que todos puedan crecer en sus talentos.
 - Establecer metas académicas y esforzarse por superar sus calificaciones.
 - Esforzarse por mejorar su conducta y cumplir con los acuerdos de mejora.
 - Informar a los padres de todas las actividades ACLE.
 - Tomar decisiones apropiadas sin importar la presión de sus compañeros o el resultado de una competencia
- k) Ser líderes en mantener un ambiente positivo a través de:
 - Ayudar en mantener el colegio limpio.
 - Mantener el colegio libre de destrucción (vandalismo, grafiti, etc.).
 - Ayudar a mantener el colegio como un lugar seguro y cooperar activamente con el buen trato y aseo.

DECLARACIÓN EXPLICITA CONCERNIENTE A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- Si el deportista o participante, no ha respetado las normas relacionadas con ser respetuoso, se comprueba el consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes, portar, regalar, manipular o traer cualquier elemento que revista peligro, ya sea elementos cortopunzantes u otro, tanto en los talleres dentro del Colegio como en las salidas fuera del él, puede implicar que el colegio suspenda al estudiante del taller y/o de participar en una actividad.
- Esto considerando que el deportista y participante de Acle, declara saber las normas de funcionamiento, así como los compromisos asumidos que resultan de este protocolo.



12.10. PROTOCOLO SOBRE EL ADECUADO USO DE COMPUTADORES, INTERNET EN EL COLEGIO Y TICS

- Internet tiene por objetivo lograr un óptimo uso de este recurso en beneficio de los requerimientos pedagógicos y/o administrativos. Es por ello que el funcionario y/o alumno debe trabajar sólo en la tarea asignada. No está permitido revisar correos personales, Facebook, ver películas, videos u otros, ajenos a la labor pedagógica.

- Es por ello que reviste prohibiciones para todos los integrantes de la comunidad educativa:

- a) Usar los equipos para fines de índole personal, y ajenos a las actividades académicas y/o administrativas propias del Colegio.
- b) Escuchar, almacenar, copiar música con fines no pedagógicos.
- c) Toda actividad de manipulación, modificación o acción que pudiera generar la pérdida, deterioro o inhabilitación de un equipo computacional.
- d) Instalar, desinstalar y/o copiar cualquier tipo de software (duplicar programas, películas, juegos, etc.) en la sala de computación o en cualquier espacio del Colegio.
- e) Usar el servicio de internet para navegar por páginas de contenido sexual explícito o implícito, pornografía, violencia, chat o programas de charla en línea, blogs no educativos o personales y, en general, cualquier página web de carácter no productivo y que no sea para fines académicos o propios del trabajo administrativo.
- f) Acceder a software, plataforma oficial y archivos confidenciales institucionales de profesores, directivos, y administrativos con el fin de sustraer o cambiar información.

12.11. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del colegio, cuando son organizadas por el colegio.
- Toda salida del colegio debe contar con las exigencias establecidas por el Mineduc, en donde se debe informar de estas con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos.
- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:
 - a) Circular N.º 482/2018 de la Superintendencia de Educación, Anexo 5: *Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio* (aplicable a enseñanza básica y media).
 - b) Circular N.º 860/2018 de la Superintendencia de Educación, Anexo 5: *Regulaciones sobre salidas pedagógicas* (aplicable a educación parvularia)

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Autorización de la actividad por Equipo Directivo	- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes. - Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de sus jefaturas directas y el Director del establecimiento lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.	Docente o persona a cargo de la salida pedagógica Coordinador o jefatura del Equipo Directivo.
Autorización de apoderados Plazo: 15 días previos a la fecha de salida	- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita previa de los apoderados. - Para ello, el colegio enviará el formulario de autorización que debe ser devuelto firmado por el apoderado para que el estudiante asista a la salida. Dicho documento debe contener toda la información relevante sobre la salida (Lugar, dirección, horario de salida y de llegada, teléfonos de emergencia, cantidad de adultos que acompañarán al curso, los responsables de la actividad, medidas de seguridad, entre otras). - El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.	Docente encargado de la actividad y Coordinador de Ciclo
3. Estudiantes sin autorización	Serán atendidos en el establecimiento, con material pedagógico pertinente.	Coordinador de Ciclo
4. Organización	El docente a cargo de la salida debe entregar una Hoja de Ruta a su	Coordinador de ciclo

interna Plazo: previo a la salida pedagógica	jefatura correspondiente. En caso de estudiantes de Educación parvularia y primer ciclo, se deberá asegurar que todos los estudiantes cuenten con una tarjeta de identificación con el nombre y número de teléfono del adulto responsable de la salida y el nombre, dirección y teléfono del establecimiento educacional. Los funcionarios que acompañan la salida deben portar una identificación con su nombre y apellido e institución.	Profesor a cargo
5. Informar al Departamento Provincial de Educación	- Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Se debe enviar el formulario respectivo, informando de la salida con los siguientes datos: - Actividad: fecha, hora, niveles o cursos participantes. - Personal del establecimiento responsable. - Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada. - Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación técnico pedagógica - Objetivos de la actividad - Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecen en la actividad - Información sobre el transporte en que serán trasladados: cuando se pueda, conductor y patente del vehículo. - Beneficio de seguro escolar o el que corresponda. - La autorización de los apoderados quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.	Coordinador administrativo Coordinador de ciclo o jefatura directa de encargado de salida pedagógica Director
6. Medidas de resguardo durante la salida	Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos: a) La organización de las responsabilidades de los adultos. b) La entrega de una hoja de ruta al sostenedor. c) Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. d) Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por	Docentes a cargo de la salida pedagógica

	madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes. e) Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad. - Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento o apoderado que acompañe la delegación. - Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de esta y que su participación no altere la organización prevista para la actividad. - En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad. - Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento. - El profesor responsable entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío. - Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente Reglamento.	
--	--	--

ASPECTOS RELATIVOS A LA CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.
- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Inspector y según la actividad pedagógica a realizar durante la salida.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación



designada por el profesor.

- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

MEDIDAS ESPECIALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS QUE INVOLUCREN ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- Asimismo, al regresar al colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

12.12. PROTOCOLO EN CASO DE NO RETIRO DE ALUMNOS AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR

- Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar. Los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual debe evitar al máximo retirar a su pupilo antes del horario normal de salida. Sólo se otorgarán permiso de salida anticipada de la jornada escolar en casos muy justificados (hora al médico, dentista, citaciones judiciales, situaciones familiares urgentes)

- Ante la demora del Apoderado en el retiro de alumnos finalizada la Jornada Escolar:

- a) El docente espera 15 minutos para entregar a todos sus alumnos.
- b) Transcurrido ese tiempo, entrega los alumnos a inspector de ciclo, quien cuida de manera conjunta a los alumnos sin retirar, de su ciclo.
- c) El Inspector de Ciclo a cargo de los estudiantes no retirados, transcurridos 15 minutos de la hora de salida, realizará llamado telefónico al hogar para conocer las causas de la demora.
- d) Ante la demora excesiva en tiempo y/o no comunicación con apoderado (más de 30 minutos del horario de salida), el inspector de ciclo informa situación a Encargada de Convivencia y en conjunto con el área Psicosocial se realizarán gestiones necesarias que se registrarán en formato oficial de Colegio.
- e) La situación de demora del apoderado sin aviso quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante.

- Ante la reiteración de la demora en el retiro de alumnos, el equipo de Convivencia en Conjunto con el equipo directivo, analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir. Se declara que el no retirar alumnos de manera reiterada, es causa de cambio de apoderado.

- Cabe señalar que el Colegio no cuenta con los recursos humanos necesarios para cuidar alumnos fuera de la jornada escolar por lo que, si un alumno no ha sido retirado al finalizar el horario de los inspectores, se llamará a carabineros para dar el aviso.

- Los estudiantes no pueden ser llevados a sus casas por funcionarios del Colegio, ni menos a sus domicilios particulares.

- En caso de medida cautelar o alejamiento:

- a) El apoderado debe entregar la información y documentos necesarios en caso de medida cautelar o alejamiento a su Profesor jefe
- b) El apoderado debe proveer al colegio de una foto de quién no puede retirar al alumno.
- c) Profesor Jefe al recibir la información debe de informar de inmediato a superiores, inspectores y Recepción.
- d) El profesor Jefe debe de hacer un documento con letra grande con la información necesaria y entregar a Recepción a manera de tener la alerta a la vista.
- e) En caso de que ingrese la persona que no puede retirar alumno, quién lo identifique (portería, inspector u otro), deberá resguardar al alumno, avisar a su superior o a cualquier miembro del



equipo directivo, quiénes en conjunto decidirán proceder. Las acciones pueden ser, según sea el caso, resguardar al alumno en oficina segura, solicitar retiro de la persona, solicitar presencia de carabineros, avisar a apoderado, invitar a la persona a sala de entrevistas para establecer diálogo.

f) Al alumno NO se le puede entregar.

- En caso de que el apoderado se presente al Colegio con signos evidentes que hagan sospechar que se encuentra en estado de ebriedad (por ejemplo, hálito alcohólico), bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad:

- a)** Encargado de recepción al constatar una situación anómala de retiro, debe informar de inmediato a Inspectoría.
- b)** Inspector de Ciclo no puede autorizar retiros a apoderados que se presenten en estados antes señalados.
- c)** En caso de una situación que afecte la seguridad, el Colegio solicitará la presencia de algún servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros, PDI), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.
- d)** Frente a la situación, se realizará contacto telefónico con algún familiar para que venga a retirar al alumno.

12.13. PROTOCOLO FRENTE A FUGA DE ALUMNO

- El retiro de un estudiante del establecimiento, sin previo aviso justificado, o el retiro por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

Paso o fase	Acciones	Responsable
1. Notificación de fuga	Cualquier miembro de la comunidad que constata una posible fuga debe dar aviso a Inspector de ciclo y/o a algún miembro del equipo directivo de manera inmediata.	Cualquier miembro de la comunidad que constata o sospeche fuga.
2. Evaluación preliminar	Búsqueda en el interior del establecimiento para cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento, indagando con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante. 10 minutos de búsqueda interna.	Equipo Formación y Convivencia
3. Constitución Centro de Comunicación	Se constituye un “centro de comunicación”, liderado por Coordinador de Convivencia, donde se registra toda la información y se toman decisiones.	Coordinador de Convivencia
4. Aviso al Apoderado	Aviso al Apoderado para que este tome conocimiento de la situación y levantar posibles antecedentes.	Coordinador de FyC y/o miembro del equipo directivo
5. Aviso a Carabineros o PDI	Se dará aviso a Carabineros o PDI	Miembro del equipo directivo
6. Comisión de Búsqueda	- Se organiza comisión de búsqueda con funcionarios y familiares. - Se elabora bitácora de cada momento, consignando hora y hecho. - Se buscan antecedentes: declaración de compañeros de curso u otros, se revisan cámaras, se solicita información a la familia, PJ, revisión de celulares (con consentimiento del dueño) - Se firma bitácora, (colegio y apoderado)	Coordinador de FyC
7. En caso de vulneración de Derechos	En caso de vulneración de derechos del alumno, el colegio debe de denunciar en tribunales de familia u otro organismo.	Dirección
8. Una vez finalizada la emergencia y constatada el encuentro del alumno:	Se constituye comisión que analizará el caso y las acciones a seguir. Se constata en Hoja de Vida del estudiante. La comisión estará compuesta por Coordinador de FyC, Ecargado de FyC del ciclo, dupla psicosocial, orientador, PJ.	Dirección o Coordinador de FyC lidera y cita a comisión.
9. Cierre de Protocolo Entrevista apoderados	Entrevista con apoderados, para informar las medidas correspondientes según faltas a la normativa RICE	Coordinador de FyC o Dirección

**12.13. PROTOCOLO ANTE FUGAS MASIVAS**

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Denuncia Plazo: inmediatamente	El integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de la posible fuga masiva en el colegio, deberá informar inmediatamente a cualquier integrante del equipo directivo.	-Cualquier integrante de la comunidad educativa
2. Medidas preventivas Plazo: Inmediatamente	Un miembro del equipo directivo informará inmediatamente a carabineros de lo sucedido para solicitar medidas de resguardo. Se informará a todo el personal de seguridad interno, y se enviará comunicado de emergencia a los apoderados. Se le informará a los profesores y asistentes de la educación de las medidas a aplicar, teniendo en cuenta el protocolo PISE. (Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro)	-Miembro del Equipo Directivo
3. Medidas de resguardo Plazo: Inmediatamente	Las acciones que realizará el colegio siempre velarán por la integridad de los estudiantes. Supervisión de espacios comunes y asistencia y contención a estudiantes que no adhieren a la fuga. <i>(Ver Títulos que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que contempla este reglamento)</i>	-Todo el personal del colegio
4. Medidas disciplinarias Plazo: Dentro de 2 días hábiles	Una vez concretada la fuga masiva, el colegio aplicará este Reglamento de Convivencia en cuanto a las faltas, aplicando la respectiva medida disciplinaria, considerando los factores agravantes o atenuantes. <i>(Ver Títulos que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que contempla este reglamento)</i>	-ECE

12. 15. PROTOCOLO ANTE HECHOS DE PÉRDIDA DE PERTENENCIA, HURTO O ROBO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Se considera hurto como la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- Se considerará robo como la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

- Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el colegio establece la prohibición de portar artículos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, señala “El colegio no se responsabiliza ante posibles pérdidas o hurtos”.

No obstante, ante una denuncia de hurto o robo de especies personales, mínimas y propias del ámbito escolar (colaciones, uniforme, materiales escolares, entre otros), ocurrido en el interior del establecimiento, se considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

ACCION	DESCRIPCIÓN
Aviso de Extravío de pertenencia	Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el alumno debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura.
Búsqueda de lo extraviado	Profesor que recibe el aviso debe coordinar una búsqueda en la sala de clases con los alumnos (as), sin inculpar a nadie.
En caso de no encontrar lo extraviado:	
Derivación a Inspectoría	Profesional dará aviso al apoderado del extravío. Se realizarán entrevistas, observación de cámaras (resguardando protocolo correspondiente) cuando sea pertinente, e intervenciones al grupo curso con enfoque preventivo.
Denuncia	Según el objeto, se determina si es pertinente realizar denuncia y quién es responsable de ello.
NOTA IMPORTANTE: El Colegio no restituye ni reembolsa ningún objeto personal	

12.16. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (DFL N°2/1998)

La expulsión o cancelación de matrícula, es una medida disciplinaria excepcional, que se aplica por faltas al Reglamento Interno que afectan gravemente la convivencia escolar o pongan en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en el establecimiento, en su integridad física o psicológica.

Cuando afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero presente en el establecimiento, la medida puede aplicarse en cualquier periodo del año escolar. En los demás casos, sólo podrá aplicarse mientras esté abierto el proceso de matrícula en los establecimientos educacionales del país y se hayan adoptado en forma previa medidas formativas, y de apoyo psicosocial, debidamente comunicadas al apoderado, para corregir las conductas sancionadas.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo puede ser adoptada por el Director del establecimiento y debe ser resultado de un debido proceso, respetando las fases y plazos establecidos en este Reglamento. En este proceso no corresponde aplicar la suspensión cautelar.

El consejo docente será consultado y se pronunciará por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales disponibles. Se dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante y/o acta correspondiente.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula deberá informar su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación y al Gerencia de Educación de la Fundación Educacional, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que la resolución haya quedado firme, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.

A continuación, presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los estudiantes y sus apoderados al momento de cancelar o expulsar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

- 1.1. Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de IV medio, o de octavo básico en los casos de los colegios de básica, la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de resolver cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por un integrante del equipo de gestión directiva al apoderado en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia.

Causales prohibidas por la legislación vigente para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula (Artículo 6, letra D, párrafo 4 DFL N°2/1998 de Educación)

El Reglamento interno no podrá regular la posibilidad de adoptar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. Tampoco podrá regularse la adopción de la medida por motivos derivados de la situación socioeconómica o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales.

PROCEDIMIENTO

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo	El director cita al apoderado y al estudiante para notificarles personalmente el inicio de un proceso disciplinario para investigar su participación en hechos que constituyan falta Muy Grave o de Gravedad Extrema. El director comunica todas las etapas del proceso, su objetivo y plazos. Si alguno se niega a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Si el apoderado y/o estudiante no asisten, se realizará la notificación mediante Carta Certificada al domicilio registrado en la matrícula.	-Director
2. Fase probatoria Plazo: Dentro de 10 días hábiles	El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación. La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el colegio a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la documentación, la entregará al director en el transcurso de la misma jornada. El director acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso (registro de conducta anterior, declaración de otros involucrados, denunciante, testigos, psicóloga u otros profesionales que intervienen en el proceso o en los hechos). Vencido el plazo para los descargos, el director certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria.	-Director
3. Resolución y Notificación Plazo: Inmediatamente al término del plazo del paso anterior.	Evaluados los antecedentes recogidos en la fase probatoria, el Director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que permita acreditar los hechos, las responsabilidades, las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados. El apoderado y el estudiante serán citados y el director les notificará personalmente de la resolución. Firmarán en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración.	-Director
4. Solicitud de reconsideración Plazo: Dentro de 15 días hábiles	El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el Director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al	-Director



	momento de la notificación. La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el colegio, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la solicitud la entregará dentro de la jornada al Director, quien acusará recibo y la agregará al proceso. Vencido el plazo para pedir reconsideración, el Director certificará en el proceso, si las partes han presentado o no solicitud dentro de plazo.	
5. Notificación de la resolución final Plazo: Inmediatamente luego de vencido el plazo del punto anterior.	Interpuesta la solicitud de reconsideración de una medida disciplinaria, el Director(a) podrá consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión. En forma discrecional podrá en cualquier caso oír a expertos internos o externos. Cumplido el plazo que en cada caso establece este reglamento, el Director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se enviará carta certificada al domicilio del apoderado, indicado en sus registros de matrícula.	-Director
6. Cierre del proceso Plazo: Dentro de 5 días hábiles una vez notificada la medida a los apoderados.	El Director(a), una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.	-Director

12.17. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN LEY AULA SEGURA N°21.128

Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, 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.

Causales prohibidas por la legislación vigente para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula (Artículo 6, letra D, párrafo 4 DFL N°2/1998 de Educación)

El Reglamento interno no podrá regular la posibilidad de adoptar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. Tampoco podrá regularse la adopción de la medida por motivos derivados de la situación socioeconómica o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales.

PROCEDIMIENTO

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Dentro de 48 horas de conocido los hechos	El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad incurriera en alguna conducta de Gravedad Extrema, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128. El Director tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar por un plazo máximo de 10 días hábiles (5 días hábiles renovables por 5 días más), a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas de Gravedad Extrema establecidas en el Reglamento Interno. El Director deberá notificar al apoderado la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos. Deberá comunicar además los pasos y plazos de este protocolo y resguardar el debido proceso; es decir, informar al estudiante y apoderado los hechos constitutivos de la falta, la presunción de inocencia, derecho a presentar sus descargos y medios probatorios de inocencia.	-Director
2. Fase probatoria Plazo: Dentro de 10 días hábiles	El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba, por escrito, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se acuerde en el momento de la notificación. La recepción física de antecedentes será registrada en el Libro de correspondencia que destine el colegio a este propósito, con la individualización de la persona que entrega la documentación, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la documentación, la entregará al Director en el transcurso de la misma jornada. El Director acusará recibo y adjuntará los antecedentes al proceso (registro de conducta anterior, declaración de otros involucrados,	-Director



	denunciante, testigos, psicóloga u otros profesionales que intervienen en el proceso o en los hechos). Vencido el plazo para los descargos, el Director certificará en el proceso el hecho de que las partes han presentado o no descargos dentro de plazo y cerrará la etapa probatoria.	
3. Resolución y Notificación Plazo: Inmediatamente al término del plazo del punto anterior.	Evaluados los antecedentes recogidos en la fase probatoria, el Director(a) firma la resolución que contiene la medida adoptada y sus fundamentos. Entre los fundamentos, se considerarán las declaraciones recogidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad, el registro de la hoja de vida del estudiante y cualquier otro medio que permita acreditar los hechos, las responsabilidades, las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad, y las necesidades que, de acuerdo a su edad y contexto, tengan los estudiantes involucrados. El apoderado y el estudiante serán citados y el Director les notificará personalmente de la resolución. Firmarán en señal de que han tomado conocimiento de la medida y del plazo de 5 días hábiles para presentar una solicitud de reconsideración. Si se niegan a firmar, se pedirá a un tercero que sirva de testigo de la negativa de firma, quien declara y firma. Se entregará copia escrita de la resolución al apoderado y/o estudiante. Si el apoderado no asiste, se le enviará carta certificada al domicilio señalado en la ficha de matrícula, con copia de la resolución, indicando el plazo para solicitar reconsideración. (*)Si el director desestima la medida, el estudiante debe reincorporarse inmediatamente.	-Director
4. Solicitud de reconsideración Plazo: Dentro de 5 días hábiles	El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud escrita de reconsideración de la medida disciplinaria, ante el Director(a). Esto debe hacerse dentro del plazo, directamente en la recepción del colegio o en forma digital al correo institucional que se ha acordado al momento de la notificación. La recepción física de la solicitud de reconsideración será registrada en el Libro de correspondencia que designe el colegio, con individualización de la persona que entrega la solicitud, quien la recibe, fecha y hora de entrega. El funcionario que recibe la solicitud la entregará dentro de la jornada al Director quien acusará recibo y la agregará al proceso. Vencido el plazo para pedir reconsideración, el Director certificará en el proceso, si las partes han presentado o no solicitud dentro de plazo. El director tomará la decisión previa consulta al Consejo de Profesores, cuya acta de reunión debe estar debidamente firmada por los docentes consultados. (*)Si el director desestima la medida, acogiendo la solicitud del estudiante y apoderados, el estudiante debe reincorporarse	-Director



	inmediatamente.	
5. Notificación de la resolución final Plazo: Inmediatamente al término del paso anterior.	Si dentro de plazo no se ha presentado el recurso de reconsideración, el director podrá consultar al Consejo Docente cuando la medida implique cancelación de matrícula o expulsión. En forma discrecional podrá en cualquier caso oír a expertos internos o externos. Cumplido el plazo que en cada caso establece este reglamento, el Director(a) resolverá en definitiva y citará apoderado y/o estudiante para notificarlos de la medida definitiva. Si se niegan a firmar o no concurren se enviará carta certificada al domicilio del apoderado, indicado en sus registros de matrícula.	-Director
6. Cierre del proceso Plazo: Dentro de 5 días hábiles.	El Director(a) una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para la aplicación de la medida.	-Director

12.18. PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Esta es una medida excepcional que implica una posible cancelación de matrícula del estudiante si no ajusta su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo de Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter Grave y/o Muy Grave, o al incumplimiento reiterado del de sus deberes afectando la integridad de otros actores de la comunidad educativa.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: De acuerdo al procedimiento ante faltas Graves y/o Muy graves.	Activación por faltas: Considerando el debido proceso descrito en el procedimiento ante las faltas. Si un estudiante ha cometido una falta de carácter Grave o Muy Grave, y que por consecuencia requiere de un apoyo específico que asegure el cumplimiento de sus deberes en cuanto a su conducta, se iniciará este protocolo, en el que el Encargado de Convivencia elaborará un informe con los motivos para solicitar al Director la aplicación de esta medida. Activación por conducta reiterada: El Profesor Jefe, luego de revisar los antecedentes y redactar un informe del caso, solicita al Director la aplicación de la medida de Condicionalidad, debido al incumplimiento reiterado de los compromisos previamente adquiridos y cuya conducta afecta gravemente la convivencia escolar, según se define en este reglamento. El Director deberá revisar esta solicitud, y de ser aprobada la derivará al Coordinador de Formación y Convivencia.	-ECE -PJ
2. Notificación al apoderado Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Se contactará al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico para el registro. El Coordinador de FyC, citará a los apoderados y al estudiante para revisar los motivos por lo que se dará inicio al proceso. Esto, habiendo respetado el debido proceso descrito en el apartado de las faltas. Se informará que tienen 3 días hábiles para enviar su solicitud de reconsideración de la medida. En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el colegio, y en caso de no obtener respuesta al término de 2 días hábiles se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.	-Coordinador de FyC
3. Presentación de apelación y reconsideración de la medida. Plazo: 3 días hábiles	El estudiante y apoderado podrán presentar su apelación por escrito, ya sea de manera física directamente al Coordinador de FyC, o por correo electrónico. Si el estudiante y su apoderado no presenta esta apelación dentro del plazo, se enviará un mail al apoderado informando del cierre del plazo, y se dejará registro en el informe de cierre.	Apoderado y Estudiante Coordinador de FyC



4. Evaluación de la apelación. Plazo: 2 días hábiles desde el punto anterior.	El Coordinador de FyC convocará al Director, PJ, ECE y a la Dupla psicosocial para revisar los antecedentes e informes del caso, con el fin de que el Director determine si considera pertinente la apelación o si se continúa con el proceso. En este paso pueden ocurrir dos cosas: 1. En caso de no continuar con el proceso, el Coordinador de FyC citará al estudiante y su apoderado, en un plazo de 2 días hábiles, para informar la decisión del caso y el cierre del proceso. 2. En caso de continuar con el proceso, el Coordinador de FyC deberá elaborar junto al ECE y la Dupla Psicosocial, un Plan de Apoyo Individual (PAI), que contendrá las acciones y metas que debe cumplir el estudiante para salir del estado de Condicionalidad, el que será revisado al finalizar el semestre en curso.	-Coordinador de FyC -Director
5. Notificación de la decisión de la medida de Condicionalidad Plazo: Dentro de 2 días hábiles	El Coordinador de FyC citará al apoderado y al estudiante para informar la decisión del caso y entregar las medidas de apoyo establecidas en el PAI. Además de informar el plazo final de revisión del estado de condicionalidad. En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad y/o el PAI, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el colegio, y en caso de no obtener respuesta dentro de 2 días hábiles se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.	-Coordinador de FyC
7. Evaluación del PAI y del estado de condicionalidad Plazo: 5 días hábiles previos al término del semestre según calendario escolar.	El Coordinador de FyC convocará a una reunión multidisciplinaria, en la que se revisará el nivel de cumplimiento del PAI. - Si el estudiante ha cumplido con las metas estipuladas, se levantará su condicionalidad, hecho que notificará el Coordinador de FyC al apoderado y al estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre - Si el estudiante no supera las metas establecidas en el PAI, el colegio está facultado para mantener dicho estado, informando nuevamente al estudiante y al apoderado las consecuencias de no cumplir con las metas. En este caso, será el director quien deba informar al apoderado y estudiante la posible toma de una medida de Cancelación de Matrícula al fin del año en curso. Esta información debe ser entregada al estudiante y su apoderado en un plazo máximo de 3 días hábiles previos al término del semestre.	-Coordinador de FyC -Director

12.19. PROTOCOLO ANTE SOLICITUD DE APODERADO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

- El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de nuestro establecimiento.
- En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “término anticipado del año escolar”.
- El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se registrará por los siguientes procedimientos bajo los causales que se explicitan:

PROCEDIMIENTO

1. En el caso que el apoderado de una estudiante solicite término anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento, adjuntando informes médicos que sustentan la solicitud (Neurólogo, Psiquiatra, Pediatra, Médico General).
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de término anticipado del año escolar.
3. Una vez recepcionada la solicitud de término anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección y el Coordinador de Ciclo y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados se adjunten a las peticiones correspondientes a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
4. Para solicitar el término anticipado del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que registrará el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.
5. Se podrá proceder al cierre de año según lo descrito en el punto 9 del Título XI del presente reglamento.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Solicitud de inicio de protocolo Plazo: Inicio del segundo semestre del año escolar	El apoderado presenta la solicitud que puede ser entregada de manera física en la recepción del colegio, en sobre sellado dirigido al Director del Colegio. O puede ser enviado directamente al correo electrónico del Director con copia al profesor jefe.	-Apoderado
2. Evaluación de antecedentes Plazo: 5 días hábiles	Se revisarán los antecedentes presentados con el fin de evaluar la autorización de la solicitud, o de presentar alguna modificación.	-Director -Coordinador de Ciclo -PJ
3. Notificación al apoderado Plazo: Dentro de 3 días hábiles	Se informará la decisión final al apoderado de manera formal, ya sea mediante entrevista personal o correo electrónico.	-Coordinador de Ciclo

12.20. PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE APODERADO

Este protocolo es una medida que se toma ante una falta grave a la convivencia cometida por un apoderado.

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Inicio del proceso Plazo: Dentro de 5 días hábiles	Si el Coordinador de formación y convivencia recibe una denuncia por la falta de un apoderado. En el plazo de 5 días hábiles deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos.	-Coordinador de FyC
2. Entrevista a testigos y/o afectados Plazo: Dentro de 7 días hábiles	El Coordinador de formación y convivencia entrevistará a testigos y afectados. Podrá solicitar apoyo por parte de la Dupla Psicosocial o el ECE.	-Coordinador de FyC
3. Conclusión de la investigación Plazo: Dentro de 2 días hábiles del paso anterior	El coordinador redactará informe de cierre, y determinará la medida a aplicar (ver cuadro de faltas de apoderado). El informe deberá ser enviado al Director, quien deberá aprobar la medida mediante correo electrónico.	-Coordinador de FyC -Director
4. Comunicación al apoderado Plazo: Dentro de 3 días hábiles del paso anterior	El coordinador podrá citar al apoderado e informarle de las medidas a aplicar, o podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado en el colegio, informando la decisión de medida a aplicar.	-Coordinador de FyC

12.21. PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES.

En el marco de la promulgación de la Ley N.º 21.801 que regula el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales en establecimientos educacionales en Chile (2025), el presente protocolo tiene por finalidad resguardar el clima de aprendizaje, fortalecer la convivencia escolar y promover el bienestar de los estudiantes. Esta normativa establece la prohibición general del uso de dichos dispositivos durante la jornada escolar, permitiendo únicamente excepciones fundadas, acotadas y autorizadas por el establecimiento.

DISPOSICIÓN GENERAL

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes (*smartwatches*) y cualquier otro dispositivo electrónico de uso personal durante toda la jornada escolar, incluyendo periodos de aula, actos oficiales y actividades curriculares.

Objetivo: Resguardar el clima de aprendizaje, fomentar la socialización presencial y prevenir distracciones que afecten el rendimiento académico y la convivencia escolar.

DIFERENCIACIÓN POR NIVEL EDUCATIVO

El establecimiento reconoce las etapas del desarrollo para aplicar la norma con distintos enfoques:

- a) Educación Parvularia (Enfoque de Cuidado):** Prohibición absoluta. Se prioriza el desarrollo psicomotor y la interacción cara a cara. El uso de pantallas es inexistente en el aula.
- b) Educación Básica (Carácter Protector):** Prohibición total. El centro se enfoca en proteger al menor de riesgos digitales y fomentar el juego físico y la concentración.
- c) Educación Media (Autonomía Progresiva):** Prohibición general. Se permite el uso **únicamente** bajo instrucción docente para fines pedagógicos específicos, fomentando el uso ético y responsable de la tecnología, previa autorización, y cuyo uso sea indispensable para el logro de algún objetivo de aprendizaje,

EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN

a) Uso de dispositivos como ayuda técnica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

De conformidad con lo establecido en el artículo 10° bis, letra a), de la Ley N°21.801 se podrá autorizar, de manera excepcional, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el niño, niña o estudiante presente necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de dichos dispositivos constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino solo en cuanto ayuda técnica. Esta circunstancia deberá: Estar debidamente acreditada por el padre, madre o apoderado, mediante un certificado emitido por un profesional competente, conforme a la normativa vigente*. Contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento. Quedar formalmente regulada en el Reglamento Interno, incluyendo condiciones de uso, acompañamiento pedagógico y resguardos pertinentes.

b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° bis, letra b) de la Ley, se podrá autorizar excepcionalmente el empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una situación de

emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa. En estos casos, el uso se justifica en la medida en que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.

c) **Condición de salud que requiere monitoreo periódico**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° bis, letra c) de la Ley, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el niño, niña o estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin. Esta circunstancia deberá: Ser acreditada por el padre, madre o apoderado/a mediante un certificado médico emitido por el médico tratante. Contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno. Limitarse exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgos para la salud.

d) **Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares en educación básica y media**

De conformidad con el artículo 10° bis, letra d) de la Ley, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular.

Casos

Descripción ¿Por qué aplica la excepción? Se solicita el uso del dispositivo móvil para buscar información específica, contrastar fuentes o realizar una actividad de indagación orientada. En una asignatura, utilizan el dispositivo para grabar un video, tomar fotografías o crear un producto digital como parte de una acción formativa. El uso es pedagógico, acotado en el tiempo, con instrucciones claras y supervisión docente directa y responde a objetivos de aprendizaje definidos. El uso debe estar claramente incorporado en la planificación pedagógica y alineado con los objetivos de aprendizaje.

Investigación guiada en aula Producción de contenidos digitales En un taller, proyecto interdisciplinario o salida pedagógica se autoriza el uso del dispositivo para documentar procesos, registrar evidencias o realizar entrevistas. El uso debe estar claramente incorporado en la planificación pedagógica y alineado con los objetivos de aprendizaje, presentando un uso educativo explícito y aportando al desarrollo de habilidades transversales.

Actividad formativa curricular o extracurricular Uso del dispositivo móvil para acceder a una aplicación educativa, simulador, calculadora especializada o recurso digital específico durante una actividad determinada. El dispositivo actúa como recurso pedagógico complementario, bajo criterios pedagógicos definidos y sin uso como herramienta sustituir la mediación docente.

de apoyo didáctico puntual Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales

22 Esta circunstancia deberá: Planificarse de forma intencionada en función de la enseñanza. Estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad. Concebirse con criterios claros de uso y supervisada directamente por el o la docente. En caso de las actividades curriculares, contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno. Debe especificar con precisión la temporalidad.

RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

Según el artículo 10° bis, letra e), se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por un periodo acotado, es decir, no constituye un permiso permanente ni generalizado. Esta solicitud deberá ser presentada de forma fundada por el padre, madre o apoderado, basándose exclusivamente en razones de seguridad personal o familiar. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia o tutor. En esta circunstancia deberá: Contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento. Ser de carácter personal, por lo que debe señalar el motivo de la solicitud. Debe especificar con precisión la temporalidad.

De esta forma, a excepción de las situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, la procedencia de cada excepcionalidad debe evaluarse caso a caso y ser explícitamente aprobada por el director del establecimiento, explicitar el tiempo en que esta aplicará, dado que no existen excepciones que puedan autorizarse de manera permanente.

PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de esta normativa, el establecimiento aplicará las siguientes medidas de forma progresiva, velando siempre por el respeto a la integridad del estudiante.

Nivel	Graduación	Situación	Acción y Medida
Nivel 1	Advertencia	Ante primer uso o celular a la vista	El docente solicita verbalmente que el celular se apagado y guardado. Se advierte sobre la retención en caso de reincidencia.
Nivel 2	Registro y retención	Uso activo del dispositivo durante el horario académico.	El docente o funcionario pide cese inmediato del uso, registrar la falta en la plataforma institucional o libro de clases. Además, retiene el celular.
		Persistencia en el uso o negativa a guardarlo.	Custodia: El funcionario entrega el celular a Equipo de Convivencia rotulando en el dispositivo nombre y curso del dueño de este. Equipo de FyC entregarán el dispositivo al final de la jornada tras firma de Acta de compromiso.
Nivel 3	Gravísima	Reincidencia constante (3 o más veces).	Custodia Prolongada: Intervención de Convivencia Escolar. El equipo se entrega solo al apoderado tras 5 días hábiles, quien será formalmente citado a entrevista. En esta, se acordará medidas formativas y preventivas (por ejemplo, prohibición de traer al colegio aparato o entregarlo en oficinas de Convivencia Escolar al comienzo de la jornada escolar).

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a) **Responsabilidad:** El colegio no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño de dispositivos



electrónicos que sean ingresados al establecimiento de forma voluntaria por los estudiantes.

b) Excepciones: El uso de tecnología en el aula solo será permitido cuando el docente lo autorice explícitamente con **finés pedagógicos** previamente planificados y autorizados por el Coordinador del ciclo y/o Dirección.

c) Emergencias: En caso de que un estudiante necesite comunicarse con su hogar por una urgencia, deberá canalizarlo a través de Convivencia Escolar.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL APODERADO CON SU PUPILO/A EN CASO DE EMERGENCIA: en caso que un apoderado deba comunicarse de manera urgente con su hijo/a o pupilo/a, deberá llamar a los teléfonos oficiales del colegio quienes darán aviso al Equipo de Formación y Convivencia para canalizar la información.

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE EQUIPO DOCENTE

- Durante el desarrollo de clases, recreos, actos, actividades formativas y cualquier instancia en presencia de estudiantes, se prohíbe el uso de aparatos electrónicos por parte de funcionarios para fines personales o ajenos a sus funciones laborales.
- Los funcionarios deberán procurar que el uso de dispositivos electrónicos sea coherente con el rol formativo y de modelamiento que ejercen frente a los estudiantes, promoviendo hábitos de convivencia, atención y uso responsable de la tecnología.
- Se prohíbe que los docentes o funcionarios del colegio permitan el uso de celulares o aparatos electrónicos dentro del establecimiento, salvo en aquellas situaciones excepcionales en que su utilización haya sido previamente autorizada por la jefatura directa correspondiente y forme parte de una estrategia pedagógica debidamente fundamentada.
- Toda utilización pedagógica de dispositivos electrónicos deberá responder a un objetivo de aprendizaje explícito, supervisado por el docente responsable y resguardando el adecuado clima de aula, la concentración, la convivencia escolar y la protección de datos e imagen de los integrantes de la comunidad educativa.

Por ende, es responsabilidad de cada docente solicitar, con anticipación, el permiso de uso específico de aparatos electrónicos.

12.22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)

FUNDAMENTO

El siguiente documento tiene por objetivo, contar con orientaciones para el abordaje de contención emocional y conductual de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), considerando que una desregulación puede aparecer en distintos grados propio de una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona quien no puede gestionar su propio estado emocional de forma adecuada en la que se ve afectada las respuestas fisiológicas y comportamentales que son quienes apropian el equilibrio y madurez emocional.

Es importante considerar que, sus factores desencadenantes no solo implican o responden a una condición en particular como lo es la condición de espectro autismo, características o rasgos asociados a trastorno por déficit atencional con hiperactividad (TDAH), trastorno de ansiedad, depresión etc. Si no que pueden ser desencadenantes de aquellos factores estresantes tanto ambientales como sociales para aquellos niños/as y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

- **Agitación psicomotora:** Estado de hiperactividad impulsiva en grados variables, acompañada de perturbación de los afectos (ansiedad severa, miedo, rabia, euforia, etc.). Varía desde un síndrome con mínima inquietud hasta estados de intensa agitación con grandes movimientos no coordinados y sin finalidad.
- **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean
- **Crisis Emocional:** Estado de desorganización y desequilibrio, caracterizado por altos niveles de estrés y malestar. Dicha crisis se encuentra mediada por el contexto.
- **Ambiente de contención:** Son las condiciones del ambiente que en sí mismas ofrecen la posibilidad de la autorregulación.
- **Corregulación:** Proceso en compañía de otro, en el cual se despliegan estrategias para ayudar a integrar la experiencia emocional, modulando la identificación y expresión de emociones, pensamientos y comportamientos, a fin de establecer rutas para solucionar problemas, y restituir la sensación de calma y bienestar
- **Autorregulación:** Conjunto de procesos que lleva a cabo una persona para poder tener control sobre sus emociones, pensamientos, conducta y adaptación, ostentando un mayor dominio de sus actos. Permitiendo analizar nuestro entorno promoviendo una adaptación adecuada al medio, siendo una influencia importante en el desarrollo emocional, ajuste social y bienestar personal.
- **Desregulación emocional y/o conductual:** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el NNA no logra comprender su estado emocional, tampoco expresar sus emociones o sensaciones, presentando desafíos más allá de los esperados a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma. 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” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

CONSIDERACIONES GENERALES

- Es importante considerar aspectos observables y personales de los y las estudiantes, relacionados con su comportamiento y conducta en diferentes situaciones escolares, características personales diarias, estado de ánimo, motivación, irritación, etc. con el fin de poder alertar y tomar medidas preventivas a una posible desregulación emocional y/o conductual del o la estudiante.
- El Equipo de Formación gestionará, de manera particular o a través de otros equipos, el proceso de indagación a objeto de reunir toda la información relacionada con el hecho, así como también todos los antecedentes médicos que se tengan del NNA. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. **Se debe dejar registro escrito con la descripción detallada del desarrollo de la crisis en conjunto con psicólogos a cargo de área correspondiente**, los testimonios recogidos, las medidas utilizadas y el papel desempeñado por las personas que intervinieron, adjuntando las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer el hecho (Anexo bitácora)
- Será el Equipo Directivo, Formación o PIE quien informará al apoderado lo sucedido y las medidas a aplicar de acuerdo al Protocolo de abordaje frente a situaciones de desajuste emocional y/o conductual o RICE según corresponda.
- Bajo ninguna circunstancia serán quienes informen al apoderado aquellas personas que participaron del proceso de contención.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de apoyo de acuerdo a la conducta del estudiante y también conocer el procedimiento posterior que se aplicará en caso de una nueva falta o nuevo descontrol.
- La Dirección del establecimiento solicitará medidas de apoyo y colaboración externas al colegio a los padres, madres y apoderados; entre otras, asistencia a centros de salud, servicios municipales, unidad de salud mental infantojuvenil, centros hospitalarios y/o asociaciones especializadas según corresponda. (de no cumplir, establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado por incumplimiento o abrir una medida de protección a favor del estudiante)

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. • Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

FACILITADOR DE LA CONTENCIÓN

La contención emocional inicial, podrá ser facilitada por cualquier miembro adulto de la comunidad escolar, quienes deberán actuar de forma inmediata ante la presencia de la desregulación emocional y/o conductual, procurando que el adulto no sea percibido como una figura amenazante, ya que pudiera generar mayor estrés en el estudiante.

El adulto disponible, debe realizar la primera acogida, (punto 1 etapa inicial de protocolo) a fin brindar la posibilidad de seguridad, contención y conexión del estudiante en un tiempo y espacio protegido. El protocolo de contención y corregulación es activado cuando se identifica en el estudiante la crisis emocional desde la expresión afectiva y conductual.

De ir acrecentando la situación de crisis en episodio de etapa 2 y 3 se deberá hacer llamado a equipo de contención acordado en establecimiento para la toma de decisiones de la situación, velando por el bienestar del estudiante como de los integrantes de la comunidad educativa.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

1. Etapa Inicial: Estrategias de Apoyo y Prevención

La **etapa inicial** está orientada a la gestión de situaciones que surgen dentro del aula. Esta etapa forma parte integral del trabajo de toda la comunidad educativa y busca abordar las necesidades emocionales de los estudiantes de manera temprana y eficaz, antes de que la situación se agrave, siendo posibles de realizar de manera preventiva por docentes y siendo acciones que se recomienda utilizar según sea el caso. Por tanto, parte de las acciones que deberán considerarse en esta etapa son las siguientes:

- **Ponerse en su lugar y comprender su reacción:** Por ejemplo, si un estudiante reacciona de manera exagerada ante una situación, el docente no juzga, puede decir: *"Veo que esto te está molestando mucho, ¿quieres contarme qué pasó?"*
- **Time In (Tiempo Adentro):** Busca mantener al estudiante dentro del aula, pero con un acompañamiento cercano y calmado. Ejemplo: permitir que el estudiante se siente en una zona tranquila dentro del aula a través de un radar efectivo.
- **"Time Out" (tiempo fuera),** que implica dar la posibilidad al estudiante de salir por un periodo de tiempo corto (5 minutos o más dependiendo de la situación) del aula o actividades. Siempre debe estar monitoreado.
- **Agacharse al nivel del estudiante:** Hablarle de manera tranquila: *"¿Qué te pasa?, "Estoy aquí para ayudarte."*
- **Utilizar lenguaje simple y claro:** Que le ayude a comprender lo que está sucediendo, con un quehacer explícito y secuencial..
- **Preguntar y ofrecer ayuda:** Frases como: *"¿Te pasa algo? ¿Te puedo ayudar? ¿Alguien te hizo algo?"*. Pueden abrir un espacio para que el estudiante exprese lo que le está ocurriendo, ayudándole a procesar sus emociones.
- **Ofrecer actividades para desviar la atención:** Sacarlo del foco de su frustración. Por ejemplo: *"¿Te gustaría hacer un dibujo o escribir lo que sientes en este momento?"*
- **Uso de intereses y objetos de apego:** Se recomienda conocer los intereses, hobbies, cosas favoritas del estudiante para incluirlos en la estrategia de apoyo.
- **Respetar la intimidad del estudiante:** Se debe ofrecer un espacio seguro y privado donde pueda hablar sin sentirse vulnerable ante sus compañeros. Es importante que el estudiante se sienta respetado y que su derecho a la intimidad sea siempre protegido.
- **Validar la emoción y acompañar:** son clave para una intervención efectiva. Cómo: *"Entiendo que te sientas así, es completamente válido sentir frustración"*, puede hacer una gran diferencia.
- En el caso que el estudiante presente trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. Ejemplo: Peluche de apego, pelota antiestrés, escuchar música, dibujar, entre otros. (en este punto es importante el conocimiento y lectura previa de PAEC disponible a la comunidad educativa para estudiantes dentro del espectro autismo).

- **Si la situación afecta el clima de clase:** Cómo último recurso, se le puede solicitar que se retire temporalmente del aula por un tiempo más prolongado según evaluación de afectación de estudiante. Se debe comunicar a convivencia escolar para que evalúen la situación y, si es necesario, se determine la intervención de un psicólogo.

Posteriormente, cuando el estudiante regrese a la clase, es importante dedicar un momento para reflexionar con él sobre lo ocurrido, buscando aprender de la experiencia (no más de 3 minutos).

Si estos episodios se repiten, especialmente si ocurren **más de una vez por semana**, es recomendable que el docente contacte a los padres para informarles sobre los episodios y ofrecer herramientas para reforzar el trabajo en casa. En paralelo, se debe informar a la dupla psicosocial o al PIE (según corresponda), para que se realice un seguimiento y se brinden los apoyos necesarios.

- **Es importante identificar los signos tempranos de esta etapa y actuar de manera preventiva para evitar que la situación empeore y se genere una crisis conductual o emocional evaluar el proceso a considerar según las características del estudiante.**

Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y con riesgo intermedio para sí mismo/a o terceros.

Se refiere a que no responde a comunicación verbal, ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones y características requeridas que pueden ser consideradas según edad y etapa evolutiva del estudiante (evaluar según cada caso):

1. El profesor/a que se encuentre en la sala realiza el S.O.S avisando mediante un medio rápido de comunicación (whatsapp, llamado, aviso entre profesionales a convivencia escolar y/o psicólogos de establecimiento para intervenir)
2. Pedir a los compañeros que conserven la calma y que no intervengan.
3. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
4. Una vez llegando equipo de intervención esté permitirá otorgar al estudiante ir a un lugar seguro y resguardado, otorgándole un espacio de mayor calma. Por ejemplo: sala de recursos, sala de convivencia, enfermería, u otra que se encuentre aislada. Se deben evitar lugares con elementos que puedan ser un peligro como por ejemplo: muebles no anclados a murallas, recursos pedagógicos como tijeras, elementos peligrosos en lugares como palos, piedras, ventanales, lugar con exceso de ruido, entre otros.

5. Se facilitarán elementos que puede utilizar para autorregularse. Por ejemplo: pelotitas blandas para apretar, un cojín sensorial, muñecos de apego, una botella de la calma, una manta, u otro.
6. Se permitirá realizar alguna actividad de su agrado o interés esperando que el grado de afectación disminuya, solo interviniendo las personas encargadas de la etapa de desregulación.
7. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente a través de conversación, actividades de construcción o armados u otra actividad que le sea cómoda con psicólogo de establecimiento o en caso contrario con una persona del establecimiento que signifique una representación de vínculo para el/la estudiante según evalúen los encargados de etapa 2 y 3 de la DEC.
8. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
9. Si el/la estudiante no accede a salir de la sala, y se evalúa riesgo para los demás, pedir al curso que salga a un espacio dentro del colegio junto al docente, hasta que la situación se calme. Evaluar si el (la) estudiante está apto (a) o no para su reincorporación a clases.
10. Si el estudiante frente a desregulación solicita estar solo, pero presenta evidentes signos de desregulación, el personal encargado observará la situación y no dejará al estudiante sin supervisión cercana de adulto.

Etapas 3: Etapa de descontrol y riesgos latentes para sí o terceros que implican necesidades de contener físicamente al estudiante..

Esta etapa tiene por objetivo de una inmovilización segura y transitoria, sin generar dolor ni restricción completa del movimiento evitando que se produzca mayor daño así mismo o a terceros, en el que se ve prolongada su crisis (Mineduc, 2022). Este punto solo es usado en caso de extremo riesgo para el/la estudiante o para miembros de la comunidad educativa.

Esta etapa será realizada por profesionales capacitados y designados como establecimiento siendo los siguientes:

- Encargado/
- Acompañante externo/Coordinador de ciclo.
- Acompañante interno/Psicólogo correspondiente al caso o ciclo
- Área de apoyo/SPA -encargada de convivencia escolar de ciclo correspondiente.

Estas acciones deben estar previamente informadas a apoderados que sus hijos/as presenten **algún diagnóstico previo tanto emocional o propio de una condición**. La persona encargada de contención física evalúa el riesgo de la situación.

1. Informar de inmediato a los adultos responsables de etapa 3 solicitando apoyo de personal capacitado e individualizado (duplas psicosociales equipo de formación y/o PIE, encargadas de convivencia escolar)
2. Considerar trasladar al estudiante a un lugar seguro o movilizar al curso a un espacio de resguardo.
3. El acompañante externo llamará a equipos de apoyo para apoyar la salida del grupo. Velar por la calma de la situación ocurrida y otorgar un periodo de receso de pausa de al menos 10-15 minutos de calma, autorregulación y monitoreo a grupo por parte de docente y equipos de apoyo, Convivencia escolar

realizará apoyo al docente.

4. En caso de que el estudiante se haya auto agredido y/o lesionado, el acompañante externo informa al encargado/a de enfermería para aplicar protocolo de accidente escolar.
5. En caso de riesgo latente de autoagresión o agresión a otros que ponen en riesgo la situación se generará contención física (abrazo profundo, sentados en el suelo con posición mecedora, gradualmente con impedimento de uso de manos y pies que agredan a otros o a sí mismo, ocurriendo una escucha activa, tranquilizadora y en calma)
6. Se evaluará coordinación para posible traslado a centro asistencial, previa observación sobre indicios de afectación mayor en conjunto con Acompañante externo, enfermería y psicólogo correspondiente presente.
7. Comprobar la afectividad de la contención o pedir ayuda o relevo. (si quien contiene ha pasado un periodo largo de contención y se observa cansado, es importante decida quien releva en dicha situación de los equipos de apoyo presentes y solicitará a acompañantes)
8. Si logra la calma, se debe intentar ayudar a cambiar el foco de atención. (hablar de otro tema, presentar actividad alterna)
9. Acompañante externo informa a la familia inmediatamente, mediante llamado telefónico al teléfono registrado por el apoderado en PAEC o en SYSCOL.
10. Se dejará registro de desregulación en bitácora con un plazo tope de tres días para una adecuada indagación de los gatillantes por encargadas de convivencia y psicología de área correspondiente.
11. Entrevista con apoderados/as Una vez reintegrado el/la estudiante posterior a evento, se le realizará una entrevista junto con el apoderado, para indagar aspectos desencadenantes y posteriores al evento DEC.
12. Equipo de contención considerará medidas de apoyo que serán tomadas por trio de acompañamiento de DEC, equipo de convivencia y duplas psicosociales correspondientes.

Una vez informado los padres y la **crisis disminuya**, visualizando que el estudiante ya no se agrede a sí mismo o a otros, se **detendrá contención física y otorgarán los siguientes pasos** transversales en el que deben ser observados las señales del estado emocional del estudiante:

- Acercarse de forma calmada y empática (sin criticar las conductas ocurridas en el momento “lo que hiciste estuvo pésimo” son palabras que no podemos utilizar.
- Promover el diálogo como la vía más adecuada. Sin gritos o elevación de la voz, sin llamados de atención. Se debe procurar realizarlo con voz calmada (tono de voz suave, claro y evitando preguntar constantemente y saturar al estudiante entre varias personas).
- Una vez en calma, la escucha y la empatía se debe poder visualizar lo que gatilló la situación logrando tener un diálogo en la que sí estudiante se encuentra preparado, escucharlo (área de FORMACIÓN o PIE según corresponda).
- Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la actuación. Por ejemplo, “entiendo que el problema fue esto”, “te parece si lo solucionamos de esta manera?”.
- Reflexionar con el niño una vez en calma. Si hubo consecuencias con otro compañero, ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello de manera posterior.

Psicólogo/a de área en la que corresponda procederá a contactarse con especialista externo y/o centro de salud

en el que estudiante esté siendo atendido (de no ser así, se evaluará una interconsulta para inicio de proceso) En caso posterior equipo de intervención o psicólogo de área indica que la **acción representa una conducta inadecuada y no una desregulación**, se activará el reglamento interno por parte del equipo de convivencia escolar.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:

Deben estar presentes tres adultos que presenten al menos tres aspectos claves para apoyar y orientar a la asistencia otorgada, considerando proporcionar ayuda, reducir el riesgo para la propia persona o para otros y conectar con los recursos de ayuda si es requerido.

Logrando que el estudiante salga de la crisis y recupere la funcionalidad emocional, conductual y racional.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de contener físicamente al estudiante, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. La persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora, así como quien considera las reuniones post crisis para la toma de acciones de la comunidad educativa.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

- Es importante considerar que, si el estudiante presenta un cuadro clínico o de características definidas como TEA o abstinencia, se deben considerar los contratos de contingencia y autorización a la familia, el cual especifica responsables de proceso y comunica proceso.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial de área de formación o del Programa de Integración Escolar, PIE, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos la familia, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando. (Importante es mencionar que de definir es un caso con conductas disruptivas que van fuera de una desregulación como tal, esta deberá pasar por protocolo de convivencia escolar.

REPARACIÓN POSTERIOR PARA SÍ MISMO Y/O TERCEROS DE LA COMUNIDAD:

- **Estudiante en crisis:** Se considerará el acompañamiento para el abordaje en la toma de conciencia posterior a desregulación y/o descompensación, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes. (en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer

cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento en paralelo a medidas preventivas y sugeridas abordadas con familia)

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: interconsulta si es necesario, enseñanza de estrategias de auto regulación (con elementos sensoriales, solicitar tiempo fuera, entre otros)
- **Comunidad educativa (curso, docente u otro):** Se planificará una intervención en aula de ser necesario según nivel de afectación de curso (según evalúe equipo de intervención en etapa 2 y 3 en la que se propicie la sensación de seguridad entre compañeros y educadores, y que permita promover el sentido colectivo de cooperación, empatía, pertenencia y co-regulación.

AUTOCUIDADO DE PERSONAL DE APOYO ETAPA 2 Y 3:

Para el personal a cargo de desregulación de tipo 2 y en situación extrema de grado 3 (encargado, acompañante externo, acompañante interno) y llamadas para apoyo de activación de DEC en etapa 2 y 3 se considerarán acciones posteriores que impliquen el cuidado de su bienestar tanto físico como emocional. Siendo las siguientes:

- De existir daño físico será visado por primeros auxilios e informado a su jefatura directa para trasladarse a ACHS. En situación de daño físico que presente impedimento físico, este será llevado por su jefatura directa o funcionario que acceda a acompañar de manera voluntaria.
- Posterior a la desregulación se otorgará un espacio de tiempo fuera a profesionales en los que se considera el estado de calma, autocuidado, reflexión del caso y espacio de distensión.
- Una vez concluido el proceso de contención, la jefatura directa junto al funcionario que participe de esta evaluará su ausencia parcial o total de sus funciones, pensando en su bienestar físico y socioemocional. Será responsabilidad de la jefatura directa justificar la salida anticipada o ausencia del funcionario de su jornada de trabajo según el grado de afectación.

En caso de docente/funcionario involucrado y afectado de crisis se considerará:

Si la contención realizada desregula emocional y psíquicamente mente a educador de la comunidad educativa y este presenta dificultades para volver a un estado de calma y a un adecuado retorno a sus funciones se considerarán las siguientes acciones:

- Preparar el clima del aula apoyado desde convivencia para el retorno de funciones.
- Acompañar en la elaboración emocional de ser necesario junto al psicólogo u orientador del colegio.

12.23. PROTOCOLO CIRCUITO CERRADO / CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**12.23.1. Objetivo:**

- La instalación de cámaras es una decisión tomada para resguardar de mejor manera la seguridad del colegio así como la integridad de la comunidad educativa.
- El uso de las cámaras será estrictamente confidencial, por tratarse de menores de edad, y sólo serán revisadas por el equipo directivo, y encargado de convivencia escolar.
- En ningún caso se utilizará como mecanismo de control laboral.

12.23.2. Lugares a instalar:

- Espacios críticos, como ingresos de externos a los establecimientos educacionales, espacios de juego, espacios donde ocurran accidentes usualmente como patios o gimnasio, dispuestas en planos generales que permitan identificar rutas o entradas y salidas a espacios más privados, entrada a cada establecimiento educacional (pasillo), entre otros.
- Las cámaras deben ser visibles, no pueden estar camufladas. No pueden grabarse lugares destinados exclusivamente al esparcimiento de los colaboradores (ej. el casino, la sala de profesores, ni lugares donde no se realizan labores (baño, camarín, casilleros).
- Debe informarse de la existencia de cámaras, su ubicación y su visibilidad a los colaboradores.
- Se sancionará como falta muy grave el daño a las cámaras por cualquier integrante de la comunidad escolar.

12.23.3. Proceso:**Etapa 1:**

- Reuniones con todo el equipo de colaboradores con el objetivo de socializar la instalación de cámaras y sus ventajas.
- Acoger y responder dudas planteadas.
- Socializar el protocolo para analizar en conjunto su ejecución.
- Reuniones con comité representativo de Apoderados, informando la medida de seguridad adoptada.

Etapa 2:

- Incluir en RICE.
- Firma de anexo que se debe incorporar en el expediente del colaborador. Coordinar con la Gerencia de Personas.
- Enviar por mail a toda la comunidad escolar mediante un comunicado que señale lo siguiente:

“Con el objetivo respetar y acatar las medidas que adopte el colegio para prevenir delitos y garantizar el derecho de propiedad, la seguridad de los trabajadores, público en general y el cuidado de los niños, niñas y jóvenes, se podrá disponer de cámaras de seguridad, para el desempeño de las actividades diarias, cumpliendo con los requisitos generales y específicos que establece el Código del Trabajo y nuestro RICE, debiéndose mantener reserva de la información y datos privados.”

12.23.4. En cuanto al manejo de las cámaras:

- La revisión de cámaras, será por quien tenga la autorización de la Fundación Educacional (Director, Gerencia Fundación, Jefe Operaciones, Coordinador de Formación y Convivencia), teniendo siempre presente que el objetivo es de garantizar la seguridad de nuestros colaboradores y alumnos, debiéndose mantener reserva de la información y datos privados de toda la comunidad escolar a la que se tenga acceso.
- Para mantener y asegurar la seguridad en el Establecimiento Educacional, se establecerán revisiones periódicas generales, y particulares cuando por solicitud o constancia de un hecho específico, sea necesario realizar un cotejo especial.
- La aplicación y uso de las cámaras, no dirigida a controlar a un grupo o individuo específico, con el debido respeto de la dignidad del trabajador y de estudiantes.
- Las grabaciones podrán guardarse por un máximo de 30 días corridos.

12.23.5. En qué situaciones se puede acceder a lo grabado:

- Las imágenes podrán ser utilizadas para determinar la responsabilidad de hechos, según lo dispuesto en el RICE solo a través de las personas autorizadas.
- Cualquier situación en la que se vea involucrado alguno de nuestros colaboradores, estudiantes, y cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento, y se soliciten las imágenes, **se podrá realizar la entrega de estas sólo por medio de oficio de un tribunal o por el registro de carabineros en caso de delito flagrante.**
- Aquellos que tengan acceso a las imágenes de las cámaras de seguridad, por autorización de la Fundación, tienen el deber de mantener reserva de la información y datos privados del trabajador y de los estudiantes a que se tenga acceso.

12.23.6. Preguntas:

- **¿El Colegio se puede negar a la entrega de imágenes o a la solicitud por parte miembros de la comunidad de revisar las cámaras?**
Es sólo obligatorio cuando es realizado por requerimiento específico del tribunal, o en el caso de registro efectuado por carabineros en caso de delito flagrante, en los demás casos sí nos podemos negar.
- **¿Es posible traspasar la grabación a un disco duro?**
Si, se puede mantener los videos guardados siempre que se garantice su no circulación y se deposite en un lugar habilitado para mantener la reserva de los datos de nuestros trabajadores, estudiantes y comunidad educativa en general. Sin importar el tiempo, dependerá del tipo de sistema que se contrate.

13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA (Prekínder y Kínder)

13.1. ASPECTOS GENERALES

Art 1.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno General, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art 2.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

13.2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 3.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el **Título 2 La Comunidad Educativa del Reglamento Interno General**.

Art 4.- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia son:

- a) Primer Nivel Transición (4-5 años)
- b) Segundo Nivel Transición (5-6 años)

13.3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art 5.- En relación con los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

- a) Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: en **Título Décimo: Regulaciones Técnico Pedagógicas en puntos 10.6 y 10.7**.
- b) Suspensión de actividades: en **Art. 97 en punto 3.7.3 del Reglamento Interno**

Art 6.- Frente a situaciones de atraso de los párvulos, el procedimiento será: al presentar la acumulación de 3 atrasos, la educadora citará al apoderado para conocer razones e informar de las implicancias de los atrasos en el aprendizaje del estudiante. De continuar esta situación, el Encargado de convivencia con la Coordinadora del Ciclo citarán nuevamente al apoderado.

Art 7.- Frente a situaciones de retiro anticipado de los párvulos de la jornada diaria, el procedimiento será el que se describe en punto **10.7 Retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar de esta Reglamento**.

Art 8.- El establecimiento posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición ante supervisión o visitas pertinentes a educación. El funcionario responsable de este registro es la secretaria o secretario de dirección.

Art 9.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentran del **apartado 3.5.Organización del colegio** del Reglamento Interno General.

Art 10.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el **apartado 3.4. Canales de Comunicación oficiales entre colegio y miembros de la comunidad educativa** del Reglamento Interno General.

13.4. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art 11.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en la sección **3.8. Proceso de Admisión y Matrícula** del Reglamento Interno General.

Art 12.- El proceso de matrículas de Educación Parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

13.5. DE LOS PAGOS O BECAS

Art 13.- El establecimiento es gratuito, por lo que no existen disposiciones para pagos o becas.

13.6. DEL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Art 14.- Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia es la Autonomía, uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es generar progresivamente independencia en prácticas de higiene y cuidado del bienestar personal. En este sentido, el colegio promueve el cuidado del bienestar personal de acuerdo con la etapa del desarrollo de los niños y niñas, según indica en los artículos siguientes.

Art 15. Los niños y niñas de Educación Parvularia deberán usar el uniforme que se indica en el Anexo 15 del Reglamento Interno del colegio.

Art 16. El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que sea obligación para los apoderados obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

Art 17. Sin perjuicio de lo anterior, Dirección, por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado, podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

Art 18.- Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Los niños y niñas cuyos padres o apoderados trabajan en la comuna
 - i) Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.
 - ii) Se esperará alrededor de 20 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.
 - iii) Se dejará registro de los pasos antes descritos.
- b) Los párvulos cuyos padres o apoderados trabajan fuera de la comuna
 - i) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la asistente de aula y/o educadores del nivel a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija en caso de ser necesario.
 - ii) Se llamará a la familia para que pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.
 - iii) Se esperará alrededor de 40 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.
 - iv) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

13.7. REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

13.7.1. Plan Integral de Seguridad Escolar

Art 19.- El **Plan Integral de Seguridad Escolar**, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el **Anexo 02** del Reglamento Interno General del establecimiento.

13.7.2. Medidas orientadas a garantizar el orden, higiene, desinfección y ventilación

Art 20. Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art 21. Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

Art 22. El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo. El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art 23.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

13.7.2.1. Higiene en espacios y momentos de alimentación

Art 24. Respecto del momento de alimentación de los párvulos, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos no debe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, debe mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art 25. En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas.

Art 26. Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art 27. No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, así como tampoco utilizar dichos espacios para guardar ropa u objetos personales de los funcionarios.

Art 28. En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Art 29. Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Art 30. Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art 31. Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

Art 32. En relación con el aseo, desinfección, entre otras medidas que garantizan un establecimiento en óptimas condiciones de funcionamiento se considera lo siguiente:

Art 33. La dirección del establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los

mismos e higiene personal.

Art 34. El personal que manipula alimentos deberá lavarse y cepillarse siempre las manos antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber hecho uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea necesario.

13.8. PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN.

Art 35. Organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura, de acuerdo con las normas higiénicas y de seguridad.

Art 36. Preparar la presentación e higiene de los niños y niñas, antes de la realización de la actividad.

Art 37. Apoyar la alimentación de la niña o el niño, propiciando la autonomía progresiva.

Art 38. Generar un ambiente afectivo y tranquilo, estableciendo interacciones positivas orientadas al desarrollo de un vínculo de apego seguro y considerando su propio ritmo y volumen de ingesta.

Art 39. Cuidar y corregir su posición postural del niño y la niña, de acuerdo con principios ergonómicos, de autocuidado y a las normas de seguridad y prevención de riesgos.

Art 40. Ordenar y limpiar el espacio físico en colaboración con los niños y las niñas, de acuerdo a su nivel de autonomía y participación.

13.8.1. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

Art 41. El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM UC PADRE ALBERTO HURTADO de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art 42. Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art 43. Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Encargada de Primeros Auxilios. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art 44. El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de avisar a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra en el **capítulo 12 en Protocolo de Accidentes Escolares** del Reglamento Interno General del establecimiento.

13.9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

13.9.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Art 45. La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art 46. Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de Educación Parvularia es aquella que está contenida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

Art 47. Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Primer y Segundo Nivel de Transición (Pre-Kínder y Kínder) del colegio.

Art 48. Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de Educación Parvularia (Educadoras de Párvulos, asistentes de aula, educadoras diferenciales, profesores especialistas y coordinadora) en los respectivos niveles.

- a) Reuniones formativas y colaborativas.
- b) Reuniones técnicas:
 - i) Un día a la semana las Educadoras de Párvulos de cada nivel se reunirán para planificar las actividades a realizar con sus determinados cursos.
 - ii) Educadoras y asistentes se reunirán para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común.
 - iii) Retroalimentación de las prácticas pedagógicas: Instancias para establecer acuerdo en torno a la mejora de prácticas de aula evidenciadas a partir de procesos sistemáticos de observación de prácticas docentes.
- c) Período de adaptación Párvulos:
 - i) El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su contexto (párvulos nuevos y antiguos).
 - ii) La educadora y el equipo pedagógico acompañará este proceso entregando orientaciones a los hogares, de manera de que paulatinamente niños y niñas puedan generar vínculos positivos y lazos de confianza.

- iii) En el caso del Nivel Transición 1 (PK) se destinarán las primeras tres semanas del mes de marzo como período de adaptación y en el caso de Kinder este período comprenderá las primeras dos semanas del mes señalado.
 - iv) Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la educadora estime conveniente para conocer los espacios educativos. Después del primer día los párvulos serán recibidos por las educadoras y/o asistentes con la finalidad de que se puedan establecer vínculos significativos e ir desarrollando su autonomía. Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel.
- d) Planificación:
- i) El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el que hacer pedagógico. Las Bases Curriculares de Educación Parvularia sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en “una visión donde los niños y niñas son sujetos de derechos y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y espontánea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo” (BCEP,2018).
 - ii) Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y los respectivos referentes ministeriales tales como: Programas Pedagógicos de Nivel Transición 1 y 2 (2020), Guía didáctica de NT 1 y NT 2, entre otros.
 - iii) La planificación es contextualizada debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.
- e) Metodología de trabajo:
- i) Los niños y niñas son protagonistas de su propio aprendizaje.
 - ii) La metodología de trabajo en Educación Parvularia se desarrolla en diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar las relaciones educativas. Se busca que los niños y niñas experimenten oportunidades de aprendizajes abiertas y flexibles, dónde se integra el juego, se propician las interacciones y la participación. Para ello, resulta fundamental que las educadoras y equipos pedagógicos puedan observar constantemente a los niños y niñas, en sus comentarios, preferencias, interacciones y/o actitudes en el ambiente educativo.
 - iii) Se implementarán estrategias metodológicas que aseguran el aprendizaje integral y el protagonismo de los párvulos, las cuáles serán: rincones o zonas, aprendizaje basado en proyectos, unidades didácticas, entre otros ejes centralizadores.
 - iv) Las educadoras y equipo pedagógico actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias enriquecedoras y significativas.
 - v) Los ambientes de aprendizaje refieren a sistemas integrados que generan condiciones que favorecen el aprendizaje de los niños y las niñas. Dentro de las estrategias a desarrollar en los distintos ambientes de aprendizajes están: Rincones, áreas o zonas, proyectos de aula, unidades didácticas, ejes centralizadores, entre otros.
 - vi) Las normas de convivencia entre los niños y niñas son trabajadas diariamente por las

profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

13.9.2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA-FORMATIVA-SUMATIVA

Art 49. La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo”.

Art 50. La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de los niños y las niñas y también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.

Art 51. Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

Art 52. Los períodos de evaluación que comprende el plan anual se pueden diferenciar según el momento del proceso en que se realizan y de acuerdo a su intencionalidad y finalidad:

13.9.3. PERÍODOS DE EVALUACIÓN

Art 53. Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características. La fecha sugerida es durante el primer mes del año escolar.

Art 54. Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados. Durante el proceso educativo.

Art 55. Evaluación sumativa. Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. de acuerdo al plan anual se realiza entre octubre y noviembre.

Art 56.- Los procedimientos de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos. Deben ser diversificadas y complementadas para abordar en su integralidad el proceso de aprendizaje de niños y niñas:

- a) Disertaciones: serán evaluadas a través de una rúbrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una rúbrica los criterios, la escala y los indicadores.
- b) Portafolio de evaluación auténtica: el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite

dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (ej: guías de trabajo).

- c) Entrevista: cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Procedimientos de evaluación	Instrumentos de evaluación
Observación directa	Registro descriptivo o anecdótico Escala de valoración de frecuencia Rúbrica
Documentación	Portafolio de aprendizaje Cuestionarios, entrevistas. Informe al hogar Paneles para documentar el trabajo del aula Exposiciones Análisis de producciones de niños y niñas.
Medios audiovisuales	Registro audiovisual Registro fotográfico

Art 57. Para la valoración de los aprendizajes, se utilizarán los siguientes conceptos para graduar el desempeño del nivel de logro de un indicador, asociándolo a los siguientes conceptos:

Categorías de desempeño	Descripción de los niveles:	Orientaciones para la toma de decisiones:
C (Consolidado)	Su etapa de progresión alcanza un nivel adecuado o destacado para su nivel o edad. Este nivel corresponde a lo esperado al terminar el trabajo pedagógico de Prekínder o Kínder, considerando el indicador en su completitud.	Potenciar el aprendizaje presentando desafíos más elevados, permitiéndoles autoevaluarse y enseñar a otros niños y niñas para afianzar el indicador.
ED (En desarrollo)	Su etapa de progresión alcanza un nivel en el que debe afianzar los aprendizajes para su nivel o edad. Corresponde a lo esperado al terminar Prekínder o Kínder, pero con algunos elementos que aún no están completos o no se logran de manera autónoma.	Potenciar el logro mediando y retirando los andamios poco a poco. Para esto Es necesario ofrecer experiencias de aprendizaje variadas que apunten a los logros deseados.
I (Inicial)	Su etapa de progresión está en un nivel donde recién comienzan a aparecer indicios de conductas/ acciones relacionadas con el desempeño esperado o no se observan los aprendizajes para su nivel o edad. Corresponde a un nivel que tiene varios elementos sin completar o que no se observan de manera sistemática, en donde se evidencian varias habilidades sin alcanzar o muy básicas para PreKínder o Kínder. En este nivel es en el que se necesita más apoyo.	Realizar experiencias de aprendizaje con diferentes estrategias de mediación, comenzando de lo más simple a lo más complejo, desde lo concreto y procurando disponer de variadas formas de enseñanza y aprendizaje. Generar experiencias complementarias para reforzar estas habilidades, actitudes o conocimientos que les permita progresar paulatinamente.
N/O (No observado)	No fue posible observar el aprendizaje.	

Art 58. Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

Art 60. La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art 61. Al finalizar el primer semestre se invita a las madres, padres y apoderados a observar el portafolio de aprendizaje de los párvulos, al finalizar el año lectivo, se hará entrega de su portafolio con los trabajos realizados por el niño o niña.

Art 62. El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art 63. El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

Art 64. El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar con carácter consultivo, las disposiciones respecto de su regulación se encuentran en la **sección 3.1** del Reglamento interno.

13.9.4. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

Art 65. Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N°481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N°315, de 2010, del MINEDUC.

Art 66. El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

13.9.4.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA CONFIGURACIÓN DE CADA UNO DE LOS NIVELES Y SUBNIVELES

Art 67. Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art 68. Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas: En los niveles de Educación Parvularia regular las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Art 69. Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio,

según las siguientes edades mínimas:

- Primer Nivel de Transición 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art 70. Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos que nos competan, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Art 71. Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art 72. El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art 73. Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en consejo de profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art 74. El Equipo Directivo coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que éstas respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Art 75. Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Art 76. Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas. Ajustándonos a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

Art 77. La evaluación permanente y sistemática, cobra un protagonismo fundamental en este proceso, ya que nos permitirá retroalimentar la práctica, y planificar experiencias de aprendizaje pertinentes con la información observada y registrada. Ésta también será compartida a la familia, para generar sentimientos de mayor tranquilidad, confianza e involucramiento.

13.10. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACION PARVULARIA

Art 78.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el **capítulo 12: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS del Reglamento Interno General.**

13.11. REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art 79.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar se encuentran en **seccipon 3.1.** del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art 80.- Las disposiciones respecto del Coordinador de Formación se encuentran en el apartado **3.5. y 6.3** del Reglamento Interno General.

Art 81.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el **Capítulo 3** Instancias de Participación y Comunicación del Reglamento Interno General.

Art 82.- El plan de gestión de convivencia escolar está disponible en la página web del establecimiento y de manera física en la secretaría del establecimiento, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia. Entre sus acciones se consideran al menos:

- a) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato.
- b) Apoyo al equipo pedagógico.
- c) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- d) 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 párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art 83. Las normas contenidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar serán aplicables a los niveles de Educación Parvularia en todo aquello que resulte compatible con la etapa de desarrollo de los niños y niñas que cursan Prekínder y Kínder.

Su aplicación se realizará conforme a los principios de interés superior del niño, autonomía progresiva, enfoque formativo, buen trato, inclusión, no discriminación y respeto irrestricto de los derechos de niños y niñas.

Art 84. Enfoque formativo y pedagógico: En Educación Parvularia, las situaciones que afecten la convivencia serán abordadas desde una perspectiva esencialmente formativa, privilegiando estrategias

pedagógicas orientadas al desarrollo progresivo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, empatía, autocontrol y comprensión de normas de convivencia. Las intervenciones deberán considerar las características propias del nivel evolutivo de los párvulos, procurando siempre resguardar su bienestar físico y emocional.

Art 85 Imprudencia de sanciones disciplinarias a párvulos

De conformidad con la normativa vigente, los niños y niñas que cursen Educación Parvularia no estarán sujetos a sanciones disciplinarias tales como:

- a. Suspensión de clases.
- b. Suspensión interna.
- c. Condicionalidad de matrícula.
- d. Cancelación de matrícula por motivos disciplinarios.
- e. Exclusión o prohibición de participar en experiencias educativas o actividades pedagógicas.

Las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento sólo podrán aplicarse a personas adultas integrantes de la comunidad educativa, cuando corresponda.

Art 86. Medidas pedagógicas y formativas aplicables a párvulos

Ante situaciones que alteren la convivencia escolar en los niveles de Prekínder y Kínder, el establecimiento podrá implementar medidas pedagógicas tales como:

- a. Diálogo reflexivo acorde a la edad del niño o niña.
- b. Mediación guiada por la educadora o profesional responsable.
- c. Estrategias de reparación del vínculo mediante acciones de buen trato.
- d. Actividades pedagógicas orientadas al reconocimiento y regulación de emociones.
- e. Trabajo coordinado con la familia para fortalecer habilidades socioemocionales.
- f. Derivación a apoyos internos cuando se estime necesario para favorecer el bienestar integral del párvulo.

Estas medidas tendrán carácter exclusivamente educativo y nunca punitivo.

Art 87. Participación y corresponsabilidad de las familias

Las madres, padres y apoderados constituyen agentes fundamentales en el proceso formativo de los niños y niñas. Por ello, frente a situaciones reiteradas que requieran apoyo específico, el establecimiento podrá:

- a. Realizar entrevistas con el apoderado.
- b. Establecer acuerdos de colaboración familia–colegio.
- c. Solicitar la participación activa en estrategias de acompañamiento definidas por el establecimiento.
- d. Sugerir evaluaciones o apoyos externos cuando ello resulte pertinente para favorecer el desarrollo integral del niño o niña.

Art 88. Aplicación de protocolos institucionales

Los protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento serán aplicables a Educación Parvularia, debiendo adecuarse a las características y necesidades propias de los niños y niñas de este

nivel educativo.

En toda intervención deberá resguardarse especialmente:

- a. El interés superior del niño o niña.
- b. El derecho a ser escuchado, considerando su edad y madurez.
- c. La protección de su integridad física y psicológica.
- d. La confidencialidad y el respeto a su dignidad.
- e. La comunicación oportuna con la familia.

14. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Art 305.- En armonía y concordancia de lo establecido por el Decreto 067 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. El reglamento del Colegio sobre Evaluación, Calificación y Promoción será difundido y estará disponible para toda la comunidad escolar al inicio del año académico correspondiente. El **Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción se presenta de manera íntegra en el Anexo 1 de este Reglamento.**

Art 306.- El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción será difundido mediante la página web oficial del Colegio (<http://www.cpkg.cl/>) y además siempre se mantendrá una copia impresa disponible en el establecimiento de modo que asegure la más amplia difusión y conocimiento a los miembros de la comunidad escolar.