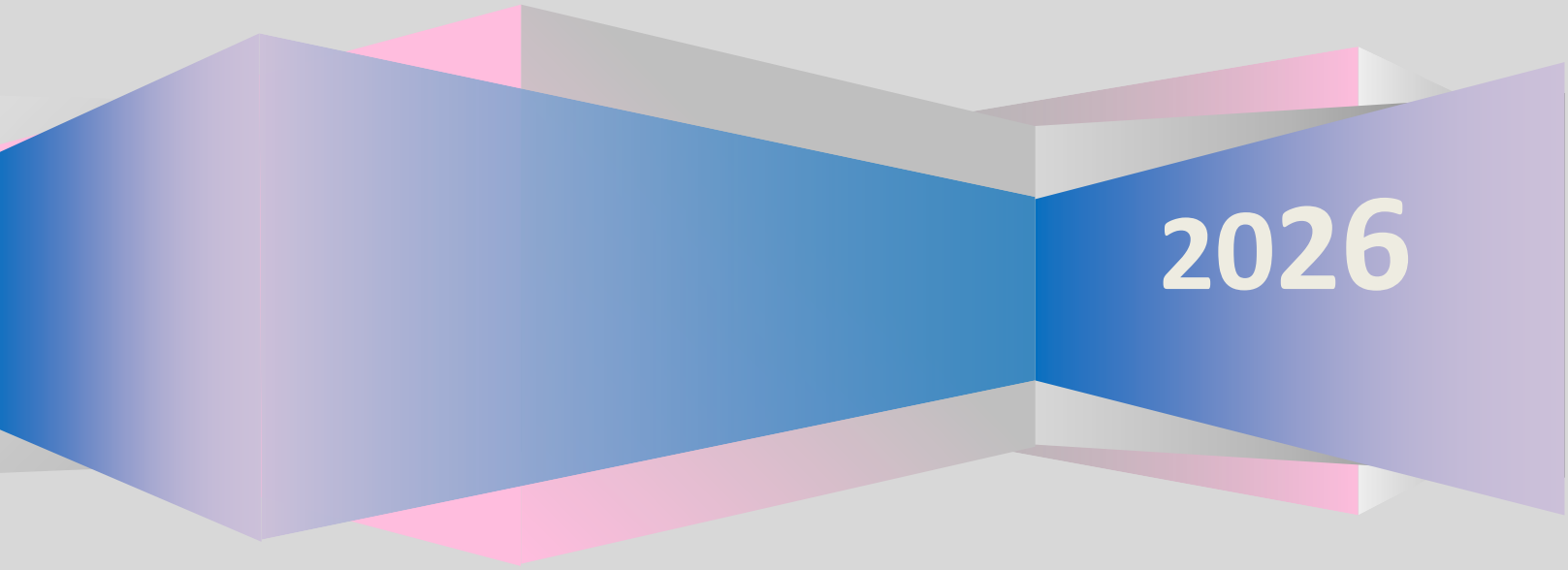
Reglamento Interno Escolar
Colegio Poeta Daniel de la Vega
R.B.D. 14599-8



Índice de Contenidos

MARCO INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO POETA DANIEL DE LA VEGA 2025 2

CAPITULO I:MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES 6

CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 10

CAPITULO III:FUNCIONAMIENTO INTERNO 23

CAPÍTULO IV: UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL 48

CAPÍTULO V: DISCIPLINA ESCOLAR 53

CAPÍTULO VI: SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 113

CAPÍTULO VII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 121

TITULO 1°

PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 124

TITULO 2°

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 153

TITULO 3°

PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 166

TITULO 4°

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 206

TITULO 5°

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 226

TITULO 6°

PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES 233

TITULO 7°

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES 239

TITULO 8°

PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDAS DE ESPECIES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 248

TITULO 9°

PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS 250

TITULO 10°

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTIGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES 262

TITULO 11°

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 264

TITULO 12°

PROTOCOLO PARA APRENDIZAJE A DISTANCIA Y BUEN USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN AULAS VIRTUALES Y VIA REMOTA 270

TÍTULO 13°

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA 291

TÍTULO 14°

PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR 303

CAPÍTULO VIII

PADRES Y APODERADOS 306

CAPÍTULO IX

PROCESO DE ADMISIÓN 318

CAPITULO X

REGULACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 322

TÍTULO 15°

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 324

TÍTULO 16°

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 325

TÍTULO 17°

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 327

TÍTULO 18°

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 338

TÍTULO 19°

REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES 339

TÍTULO 20°

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD. 342

TÍTULO 21°

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 350

TÍTULO 22°

REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS. 357

TÍTULO 23°

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO. 361

TÍTULO 24°
DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA ESCOLAR **363**
TÍTULO 25°
DISPOSICIONES FINALES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS. **372**
CAPÍTULO XI°
MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR **373**
CAPÍTULO XII°
DISPOSICIONES FINALES **374**
ANEXO N°1
REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR **375**
ANEXO N°2
REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA) **383**
ANEXO N° 3
REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES **396**
ANEXO N° 4
CAMARAS DE VIGILANCIA **399**
ANEXO N° 5
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL **400**
ANEXO N° 6
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR **402**
ANEXO N° 7
PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO **415**
ANEXO N° 8
PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN **423**
ANEXO N° 9
PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA **438**
ANEXO N° 10
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **444**
ANEXO N° 11
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN **469**
ANEXO N°12
INFORME DE DERIVACIÓN PARA PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO **492**
ANEXO N° 13
REGLAMENTO FINANCIERO **493**

MARCO INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO POETA DANIEL DE LA VEGA 2024

Antecedentes Generales del Establecimiento

Establecimiento	**Colegio Poeta Daniel de la Vega**
Rol Base Datos	**R.B.D. 14599-8**
Resolución Reconocimiento oficial	**1392 de 10-04-2018**
Sostenedora Educacional	**Fundación Educacional Daniel de la Vega**
R.U.T.	**65.155.656-2**
Dirección	**Freire N°1315 – Galleguillos N°1467**
Comuna	**Quilpué**
Región	**Valparaíso**
Teléfono	**322926315 – 322915532- +56 947471859**
Correo electrónico	**poetadelavega@hotmail.com**
Página web Institucional	**https://www.colegiodanieldelavega.cl**
Niveles de Enseñanza	**Pre-básica**
Tipo de Financiamiento	**Particular subvencionado**

Nuestra Visión

La visión de nuestro colegio se fundamenta en el humanismo, abierto a la cultura universal, que valora especialmente la identidad nacional y considera al hombre como una persona dotada de espiritualidad, sentido ético y social.

Nuestra Misión

La misión del colegio Poeta Daniel de la Vega, es formar a los estudiantes para que enfrenten su vida con autonomía, promoviendo el desarrollo de sus capacidades intelectuales y los valores éticos y sociales necesarios para integrarse a la sociedad en forma constructiva.

Sellos Educativos Institucionales			
Proactividad	**Nuestros estudiantes desarrollarán su capacidad de tomar la iniciativa para hacer que las cosas sucedan, haciendo efectivo el derecho de tomar decisiones positivas que puedan cambiar las circunstancias negativas existentes. Para esto, es necesario que los estudiantes puedan ampliar su habilidad analítica, asertividad y responsabilidad**		
	Habilidades cognitivas	**Habilidades sociales**	**Valores**
	Análisis: Un estudiante analítico es aquel que antes de hacer, comprender, decir, juzgar, etc., observa bien la situación en la que se encuentra, considera todas las posibilidades tanto a favor como en contra , lo bueno y lo malo y luego decide que va hacer.	**Asertividad:** Un estudiante asertivo logra establecer un vínculo comunicativo sin agredir a su interlocutor, pero tampoco sin quedar sometido a su voluntad. Por lo tanto, puede comunicar sus pensamientos, emociones e intenciones y defender sus intereses valorando la comunicación	**Responsabilidad**: Un estudiante responsable se caracteriza porque tiene la virtud no sólo de tomar una serie de decisiones de manera consciente sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.
Creatividad	**Nuestros estudiantes podrán desarrollar su capacidad de crear, innovar, generar nuevas ideas, conceptos, o nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que normalmente llevan a conclusiones nuevas, resuelven problemas y producen soluciones originales y valiosas. Para esto, es necesario potenciar el despliegue del sentido crítico, capacidad de resiliencia y perseverancia.**		
	Habilidades cognitivas	**Habilidades sociales**	**Valores**
	Sentido crítico: Un estudiante con sentido crítico tiene la capacidad de analizar y evaluar la consistencia de los razonamientos, en especial aquellas afirmaciones que la sociedad acepta como verdaderas en el contexto de la vida cotidiana. Dicha evaluación puede realizarse a través de la observación, la experiencia, el razonamiento o el método científico. El pensamiento crítico exige claridad, precisión, equidad y evidencias, ya que intenta evitar las impresiones particulares	**Resiliencia**: Un estudiante resiliente tiene la capacidad de afrontar la adversidad saliendo fortalecido y alcanzando un estado de excelencia profesional y personal, debido a que logra un mayor equilibrio emocional frente a las situaciones de estrés, soportando mejor la presión. Esto les permite una sensación de control frente a los acontecimientos y mayor capacidad para afrontar retos	**Perseverancia:** Un estudiante perseverante persigue sus objetivos con tesón, es dedicado, acaba lo que ha empezado, se mantiene concentrado y trabajando en su tarea con constancia, y si fracasa vuelve a intentarlo mejorando el método.
I	**Nuestros estudiantes son capaces de reconocer el valor único de todas las personas, considerando sólo su condición de ser humano, pudiendo integrar a su cotidianidad las**		

Inclusividad	**diferencias propias de la diversidad.**		
	Habilidades cognitivas	**Habilidades sociales**	**Valores**
	Reflexión: Un estudiante reflexivo analiza todo lo que sucede a su alrededor. Observa el comportamiento de los demás, conoce perfectamente su entorno y la forma de actuar de quienes lo rodean. Sabe escuchar con calma y no interviene hasta que conoce con claridad la situación	**Empatía:** Un estudiante empático tiene la habilidad para comprender los requerimientos, actitudes, sentimientos, reacciones y problemas de los otros, ubicándose en su lugar y enfrentando del modo más adecuado sus reacciones emocionales.	**Respeto:** Una persona respetuosa se caracteriza por ser capaz de reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades, necesidades y derechos tanto del prójimo como los propios

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

- Ordenar la estructura, las funciones y las interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos de nuestro proyecto educativo.

- Concientizar, además cautelar los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal, social y cultural.

- Ayudar en la creación de las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del COLEGIO, favoreciendo el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad educativa organizada, en función del logro de los propósitos de nuestro proyecto educativo.

CAPITULO I: MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES

MARCO NORMATIVO:

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

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

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

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

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

De acuerdo con el Artículo 46 letra “F” Ley N° 20.370, dicho reglamento, “en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

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

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno

desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9).

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

En el artículo 15° del D.F.L. N° 2 del año 2009 que refiere sobre la participación de la comunidad educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución. El artículo 15º señala que "Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento. En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

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

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

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

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

- Favorecer la expresión integral de la personalidad del estudiante y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.
- Que el estudiante tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del colegio con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.
- Que el estudiante advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
- La meta que el colegio se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.
- El "convivir" permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.
- La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la Regular interiormente a las personas, llegando así a la "autodisciplina".
- Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el colegio aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.
- Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un colegio efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.
- Todo quehacer relacionado con las actividades del colegio, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.
- El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual el mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales. cual está inserto.

PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES.[1]

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

- **Dignidad Humana:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y

[1] Circular N° 482/2018, punto 2 "Principios que deben respetar los Reglamentos Internos".

Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

- **No discriminación arbitraria:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

- **Legalidad:** Este principio se refiere al actuar del colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo

- **Justo y Racional Procedimiento:** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

- **Proporcionalidad:** La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

- **Gradualidad:** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **Transparencia y Participación**: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

- **Autonomía y Diversidad:** Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

- **Responsabilidad:** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[2]

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

Son miembros de la comunicad educativa: Los alumnos y alumnas, los padres, madres y apoderados, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, los equipos directivos docentes y Sostenedor Educacional.

1) PERFIL DEL ESTUDIANTE:

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

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

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único instrumento válido que regulará las conductas, los procedimientos y la aplicación de sanciones; no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial.

2) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los Estudiante del colegio Poeta Daniel de la Vega, recibirán un trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los siguientes derechos:

- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, déficit intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar, lo que significa:
- Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
- Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
- A tener períodos de recreo con el tiempo designado y en un espacio adecuado.
- Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los

[2] Circular N° 482/2018, punto 5.1 "Derechos y deberes de la comunidad educativa".

plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función pedagógica y orientadora.

- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al colegio.
- Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
- Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
- Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
- Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
- Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
- Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al colegio
- Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (asignación del espacio y horario respectivo).
- Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura, siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
- Realizar propuestas para celebraciones del colegio como Aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Estudiantes.
- Los estudiantes que califiquen de acuerdo a los cupos que el colegio disponga de acuerdo a la normativa ministerial y que presenten la documentación correspondiente, podrán ingresar al Proyecto de Integración Escolar, que dice relación con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- Todo estudiante tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
- Todo estudiante tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad.
- Todo estudiante tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a los que tienen derecho como alumnos regulares.
- Todo estudiante tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial. También a estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. Asimismo, conocer los resultados de la evaluación y lograr los aprendizajes en los cuales manifestó menor conocimiento y corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días.

- Todo estudiante tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o entregar sus trabajos, sólo si están debidamente justificados con certificado médico y entregado en Portería dentro de las 48 horas, se les tomará en una nueva en fecha designada por la profesora o profesor.
- Todo estudiante tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y, en general, ser beneficiario de los programas de alimentación, salud y útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el alumno los requisitos.
- Todo alumno(a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- Todo estudiante tiene derecho a ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio
- Todo estudiante tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.

3) PERFIL DEL ESTUDIANTE EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR:

El estudiante del Colegio Poeta Daniel de la Vega, se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa. En este sentido, debe ser una persona que desarrolle las siguientes habilidades, valores y actitudes:

- Sepa analizar y comprender antes de hacer, decir, juzgar o decidir, observando bien las situaciones en la que se encuentra, considerando todas las posibilidades, tanto a favor como en contra.
- Tenga la capacidad de analizar y evaluar la consistencia de sus propios razonamientos y aquellos que la sociedad acepta como verdaderas en el contexto de la vida cotidiana.
- Sepa reflexionar acerca de lo que sucede a su alrededor, observando el comportamiento de los demás, interesándose por conocer su entorno y la forma de actuar de quienes lo rodean, escuchando con calma e interviniendo hasta que conoce con claridad la situación.
- Sea respetuoso, caracterizándose por ser capaz de reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades, necesidades y derechos tanto del prójimo como los propios.
- Sea empático y sepa comprender los requerimientos, actitudes, sentimientos, reacciones y problemas de los otros, ubicándose en su lugar y enfrentando del modo más adecuado sus reacciones emocionales.
- Sea asertivo, logrando establecer un vínculo comunicativo sin agredir a su interlocutor, pero tampoco sin quedar sometido a su voluntad. Por lo tanto, puede comunicar sus pensamientos, emociones e intenciones y defender sus intereses valorando la comunicación
- Sea resiliente, pueda afrontar la adversidad saliendo fortalecido y alcanzando un estado de excelencia personal, debido a que logra un mayor equilibrio emocional frente a las situaciones de estrés, soportando mejor la presión. Esto les permite una sensación de control frente a los acontecimientos y mayor capacidad para afrontar desafíos personales y académicos.

- Sea responsable, en cuanto puede tomar una serie de decisiones de manera consciente y también asumir las consecuencias que tengan dichas decisiones, pudiendo responder ante quien corresponda en cada momento.
- Sea perseverante y persiga sus objetivos con tesón, dedicando tiempo para acabar lo que ha empezado, manteniéndose concentrado y trabajando en su tarea con constancia, y vuelva a intentarlo mejorando el método si el logro no es lo que esperaba.
- Sea capaz de enfrentar un conflicto reconociendo sus faltas y valore el dialogo como única instancia para darle solución, mejorar y aprender de otros.
- Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable, tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que ella sea reflejo práctico de las normas y valores que promueve el establecimiento, tales como: respeto, justicia, solidaridad, tenacidad, empatía, trabajo colaborativo, responsabilidad, tolerancia, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, puntualidad, respeto por el medio ambiente, cuidado de los recursos naturales, conservar los materiales propios y del establecimiento.

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

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

4) EL ESTUDIANTE DEL COLEGIO POETA DANIEL DE LA VEGA DEBE:

- Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
- Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas.
- Responsabilizarse de sus dichos, actos y decisiones.
- Utilizar responsablemente las redes sociales.

- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
- Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
- Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
- Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal al Inspector General, Encargado de convivencia escolar, Profesor(a) Jefe, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, un docente de asignatura, un asistente de la educación o Director, respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.
- No burlase, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
- Respetar la propiedad ajena.
- Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.
- Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (no tutear, no apodar, siempre tratar por el cargo o con la expresión "profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor").
- Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

5) DEL RESPETO A LOS DEMÁS:

- Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:
- Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (biblioteca, comedor, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.), respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.

- Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
- Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
- Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
- Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial, el buzo deportivo.

6) DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE:

- Los estudiantes en relación con el aprendizaje:
- Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones, ya sea por motivo racial, ideológico, político, religiosos u otros.
- Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
- Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el Colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.
- Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.
- Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa y las pruebas o controles programados por el Colegio, entre otros.
- Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
- Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.
- Registrarán sus compromisos escolares tales como: tareas, trabajos, fechas de evaluaciones, comunicaciones en la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones del alumno.
- Llevaran a casa los materiales (cuadernos, libros, apuntes) necesarios para preparar clases y pruebas.
- No deberán masticar chicle, comer, usar celular durante las clases o en otras actividades en que se inhiban estas actividades programadas por el Colegio.
- Utilizarán, al hablar, un volumen moderado evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
- No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
- Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
- Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

7) DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO DE UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO[3]:

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

8) DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR:

No se permitirán las siguientes conductas:

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

9) DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL CON RESPECTO A LOS ESTUDIANTES:

- Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
- Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, nacionalidad, orientación psicosexual, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar, Ley de Inclusión y Ley de no Discriminación).
- Ser escuchados y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.

[3] Circular N° 482/2018, punto 5.8.1 "Descripción precisa de las conductas esperadas de los estudiantes"

- Ser atendidos en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el COLEGIO y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionarlas.
- A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes, de acuerdo a los estatutos del mismo.
- Los estudiantes afectados por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o cualquier otra enfermedad de alta complejidad, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante. El colegio otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo.

10) DERECHO Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION Y ASISTENTES DE LA EDUCACION.

a) DERECHO Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE:

Deberes del Equipo Directivo:

- Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirige.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.

Derechos del equipo Directivo:

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

b) DERECHO Y DEBERES DEL DOCENTE:

Deber del docente:

- Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del colegio.
- Respetar al estudiante valorando su integridad.

- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas. Además, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Siempre debe relacionarse con los estudiantes, padres y apoderados dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con éstos.
- Siempre impartir enseñanza de calidad, buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje efectivo del estudiante.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores como las Normas de Convivencia.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente sus opiniones personales.
- Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que propugna el colegio
- Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del colegio
- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Entregar oportunamente el reporte del estado de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Entregar un servicio educacional adecuado, conforme a los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Dar orientación y apoyo a los padres y apoderados para que éstos colaboren adecuadamente en el proceso educativo de sus pupilos.
- Atender adecuadamente y según calendario, a los padres y apoderados cuando han solicitado entrevista o asisten a citación.

Derechos del personal docente:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

c) DERECHOS Y DEBERES DEL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Son asistentes de la educación:

- **De carácter profesional**, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste.
- **De paradocencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- **De servicios auxiliares**, que es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

Deberes de los asistentes de la educación:

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

Derechos de los asistentes de la educación:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- A proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

d) DEBERES DE PADRES Y APODERADOS.

Deberes de padres y apoderados.

1. En relación al aprendizaje:

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

2. En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

- Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.
- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos; para ello debe revisar diariamente la Libreta de Comunicaciones de su estudiante.
- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa

3. **En relación a la representación:**

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

4. **En relación con la integridad psíquica y de salud del estudiante:**

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

5. **En relación con situaciones especiales:**

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

Derechos de Padres y Apoderados:

1. En **relación al aprendizaje:**

- Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
- Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Recibir orientación y apoyo para cumplir, en buena forma, su misión como padres.
- Solicitar por escrito y con la debida anticipación, una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.

2. **En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

- Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Poeta Daniel de la Vega y, en general, participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento, salvo que exista alguna restricción judicial o sancionatoria de acuerdo al capítulo de los padres y apoderados.
- Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

e) DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL:

- El sostenedor de establecimiento educacional tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Es deber del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPITULO III:	FUNCIONAMIENTO INTERNO

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

1. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO POETA DANIEL DE LA VEGA [5].



2. ROL DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO POETA DANIEL DE LA VEGA

a) Sostenedor Educacional:

- Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros en forma oportuna, suficientes y adecuados para el normal funcionamiento de establecimiento.
- Mantener un ordenamiento jurídico de toda la documentación legal para los efectos contractuales de sus trabajadores, de tal forma que ellos se mantengan actualizados frente a la contingencia laboral vigente.
- Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por Los organismos de seguridad Social y Previsional.
- Dar a cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas.
- Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, especialmente los primeros, otorgándoles posibilidades de acceso a estudios de Post-Título y Post- Grado.
- Oír los reclamos que formule el personal a su cargo, ya sea directamente o a través de sus Representantes, respetando los plazos legales.

[4] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2.

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

[5] Circular N° 482/2018, Supereduc, punto 5.2, (iv).

b) Director(a): Es el encargado de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de todo el proceso educativo y velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente. Dentro de sus funciones principales están:

- Canalizar las inquietudes y reclamos que formule el personal a su cargo, respetando los plazos legales.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento, para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio.
- Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.

c) Inspectoría General: La Unidad de Inspectoría General es el organismo encargado de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Son deberes del Inspector General:

- Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
- Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del director.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar del personal.
- Programar y coordinar las labores de los paradocentes.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con los Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados y Ex Alumnos del Establecimiento.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Controlar a los Auxiliares de Servicio,
- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.
- Solicitar a los alumnos los justificativos por sus inasistencias y atrasos.

d) Unidad Técnico Pedagógica: La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de Coordinar, Asesorar y Evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el establecimiento, como:

- Programar, Organizar Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje.

- Propiciar la integración entre los diversos programas y Planes de Estudios de las diferentes Asignaturas.
- Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Programas de Estudios.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Supervisar los Libros de Clases, velando porque estos contengan las actividades curriculares Planificadas; Documentos de seguimiento de Alumnos, Carpeta o Libro de Vida. Siendo su responsabilidad el que estén bien llevados y al día.
- Asesorar y supervisar a los docentes en el aula

e) Encargado(a) de Convivencia Escolar: Es el profesional de la educación que se responsabiliza de implementar y generar las medidas y acciones necesarias para promover la buena convivencia entre todos los estamentos del establecimiento, además de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Convivencia Escolar. Unido a la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, en la elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
- Elaborar el Plan de Gestión.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por la Directora para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado
- Es el encargado de conducir la investigación en aquellos procesos por faltas del plan de sana convivencia escolar donde se ha designado o de acuerdo a reglamento le corresponda esta función.

f) Orientador(a) Educacional: Es el docente se ocupa de detectar cualquier problema de índole educativa y de asesorar tanto a educadores como familias y los propios menores en cuestión de decisiones educativas. Sus principales funciones son:

- Planificar y Coordinar con el equipo psicopedagógicos actividades de aula para aumentar la autoestima positiva en todos los estudiantes.
- Planificar y desarrollar programas de formación complementaria**.** Estas formaciones responden a seminarios de prevención de drogadicción, acoso escolar, responsabilidad sexual, machismo o enfermedades de transmisión sexual, entre otros temas afines.
- Elaborar el plan de adaptación a la diversidad y no solo eso, sino también velar por qué se cumplan y se respeten los derechos de todos los alumnos.
- Ofrecer orientación vocacional a los estudiantes sobre las distintas opciones de estudio, especializaciones y opciones laborales que encajan mejor con las particularidades de cada estudiante.

g) Profesor Jefe: es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso. Sus deberes principales son:

- Planificar junto con el Orientador y/o Jefe de la U.T.P. los programas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional de acuerdo al nivel del curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identidad de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- Asistir y/o presidir los consejos Técnicos que le correspondan.
- Asumir las funciones de Orientador cuando el Establecimiento no cuente con este especialista.

h) Docentes de aula:

- Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que de ellos hayan hecho los Técnicos docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad de sus contenidos.
- Planificar y desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de la especialidad de acuerdo al cronograma elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y físico en forma positiva y armónica.
- Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades de colaboración que le fueron asignadas por la autoridad Superior.
- Informar a la Unidad Técnico-Pedagógica los casos de los alumnos con problemas de Aprendizaje.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- Cuidar los bienes generales del Colegio y conservación del edificio
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la Información que la dirección solicite.
- Participar en los consejos técnicos que la competen

i) Paradocentes:

- Apoyar la labor del Inspector General.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Atender Biblioteca en ausencia o carencia del Bibliotecario.
- Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que les sean encomendados.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos en caso de accidentes.

j) Personal Administrativo:

- Personal Administrativo es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. Funciones de la secretaria.
- Recepcionar, clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar al día, tanto un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como el archivo de todas las fichas individuales de los alumnos.
- Transcripción de documentos, decretos, circulares, oficios para la información de funcionarios y alumnos en general.
- Tipear nóminas, actas u otros documentos.
- Atención e información al público.
- Atención del teléfono y registro de llamadas de larga distancia.
- Despacho de correspondencia interna o externa,
- Responsabilizarse del uso adecuado, por razón de servicio, del teléfono.
- Otras actividades inherentes a la función que le sean solicitadas por la dirección del Establecimiento.

k) Encargado de biblioteca (centro de recursos de aprendizaje): Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico-Pedagógica, es el encargado complementar la labor docente y contribuir a la mejor disposición de aprovechar el tiempo libre de los estudiantes través del funcionamiento de la Biblioteca

- Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico-Pedagógica, es el encargado complementar la labor docente y contribuir a la mejor disposición de aprovechar el tiempo libre de los estudiantes través del funcionamiento de la Biblioteca
- Responsabilizarse del material a su cargo, registrarlo, clasificarlo y catalogar las obras según las normas, para facilitar las consultas o búsqueda de autores y materias.
- Responsabilizarse del material Audiovisual y equipos que permitan su utilización, como también instrumentos musicales y material didáctico otorgado por el Mece-Media.
- Habilitar listados, manteniéndolos permanentemente al día.

- Hacer las prestaciones de libros a los alumnos según las normas establecidas.
- Confeccionar boletín informativo periódico de las nuevas adquisiciones.
- Confeccionar oportunamente, estadísticas relativas a lectores, devoluciones, situaciones pendientes de alumnos o personal.
- Realizar reparaciones menores, solicitando el material necesario al jefe de la unidad. Cuando las reparaciones sean mayores debe informar oportunamente, para que se tomen las medidas pertinentes.
- Debe atender en un horario adecuado. Tener un reglamento apropiado, que debe ser conocido por todos los usuarios.

l) Auxiliar de servicios menores: El auxiliar de los Servicios Menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y manutención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, tales como:

- Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Impedir el ingreso de personas extrañas al establecimiento, cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público.
- Retirar, repartir, y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidarse y responsabilizarse del uso, y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

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

a) CONDUCTO REGULAR ENTRE LA FAMILIA Y EL COLEGIO.

- Todo estudiante (a) debe contar con un apoderado (a) debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (móvil y/o fijo), dirección, correo electrónico, entre otros.
- Todo/a estudiante y/o apoderado tiene derecho a exponer y ser atendido/a ante cualquier tipo inquietudes, dudas y reclamos de carácter educativa o institucional.
- Las personas eventualmente involucradas en aquellas situaciones tienen derecho a conocer el contenido de la problemática expuesta.
- Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por Encargado(a) de Convivencia Escolar o inspector general si es disciplinaria.

b) DEL CONDUCTO REGULAR.

- El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea

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

algún integrante de la comunidad escolar.

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

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

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

- Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
- Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe.
- Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá al monitor de nivel Jefe de UTP o al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, según la naturaleza de la dificultad.
- En última instancia se deberá solicitar la intervención del Director(a) y/o de la Administración.
- Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el Jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por el Inspector(a) General si es disciplinaria, o en quién se delegue la función

d) DE LAS ENTREVISTAS Y SU REGISTRO.

- Las entrevistas realizadas a los apoderados, padre, madre o tutor legal, podrá llevarse a cabo en la presencia de uno o más funcionarios del establecimiento, aunque el apoderado solicite la presencia de un solo funcionario.
- Debe quedar registro escrito de toda entrevista realizada a los apoderados.
- Las entrevistas se deben solicitar a través de una comunicación escrita o directamente en dirección. Para calendarizarlas, se estará a la disponibilidad de horario de atención de apoderados, que tenga el funcionario con el que solicita la entrevista.
- El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el Colegio, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa.
- La citación es para el apoderado titular, por tanto, no se permite el ingreso a la entrevista de parejas, pololos, padrastros, madrastras, amigos, o terceras personas que no son parte de la instancia educacional.
- El apoderado suplente, solo debe concurrir cuando el apoderado titular no puede asistir a una citación, es decir, solo suple en ausencia del otro, no es ejercicio conjunto de derechos, salvo que concurra en su calidad de padre o madre.

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

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

e.1) CORREO ELECTRONICO:

- Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y/o válido.

- Se podrá notificar válidamente o informar vía correo electrónico, cuando el padre o apoderado no concurre al Colegio o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía libreta si así lo establece el protocolo.
- Se le asignara un correo electrónico institucional a cada alumno para efecto de comunicación institucional.
- Los Funcionarios del Colegio responden correos electrónicos de acuerdo a un vocabulario formal a las inquietudes de los apoderados y en sus horarios laborales.
- Se informarán citaciones a reunión de apoderados, cambios de actividades, citaciones personales a entrevistas, envió material pedagógico, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, activación de protocolos, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, y todo aquello que diga relación con el funcionamiento interno del colegio.
- Solo se contestan por parte del colegio y sus funcionarios correos enviados por los padres o apoderados, y que digan relación con temas generales de funcionamiento interno, reprogramación de citaciones, consultas generales; si el apoderado requiere tratar situaciones de convivencia escolar, disciplinarias o temas pedagógicos, debe solicitar entrevista.

e.2) 6.- CALL CENTER VÍA LLAMADAS o WHATSAPP:

El Colegio dispone de 3 teléfonos institucionales que son utilizados para responder consultas vía WhatsApp sobre:

a.- **Call Center Secretaria Pedagógica Sede Freire:** Pedir citas para los docentes, responder consultas sobre horarios, información de taller extraescolar, horario de atención de profesores, pregunta sobre materiales, fechas importantes de actividades, ropa perdida, cuando empieza el proceso de matrícula, y cualquier información general del colegio.

b.- Call Center Inspectoria sede Freire: coordinar citaciones de carácter disciplinario**,** informar situaciones de actividades extraprogramáticas, información general.

f. **Call Center sede Galleguillos:** coordinar citaciones, entregar información, requerir documentación, informar sobre suspensión de actividades, información general.

Estos teléfonos solo funcionan de lunes a viernes de 8 a 18 horas.

Frente a un padre, madre o apoderado, que no respete las reglas de uso de este Whatsapp, sea grosero o se desubique en sus consultas o comentarios, se procederá a bloquear del WhatsApp, y se ocuparan los otros medios de comunicación que el colegio tiene establecido.

Solo se responden WhatsApp de números de madre, padre, apoderados registrados en la ficha, si lo cambia, debe informar al Colegio vía correo electrónico a la Secretaria Pedagógica y/o Inspectoria para cambiarlo en la ficha matricula.

REDES SOCIALES INSTITUCIONALES:

Se informan actividades del Colegio, reunión de apoderados, cambios de actividades, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, promoción de matrícula y todo aquello que diga relación con el funcionamiento del colegio; asimismo se suben fotos o videos de actividades institucionales, se transmite en vivo actividades, y alguna situación extraordinaria. Facebook es público.

e.3) PAGINA WEB INSTITUCIONAL:

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

e.4) CITACIÓN AL APODERADO:

- Es una conversación personal con el apoderado para que este informe al Colegio alguna inquietud que le afecta, para comunicar algún aspecto académico de su pupilo o para comunicar alguna falta del alumno u otra situación y así acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector, Encargado de Convivencia o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.
- Esta citación del apoderado es personal se registrará en el libro de clases, **levantándose acta de entrevista,** la que deberá ser firmada, conteniendo los siguientes aspectos:
  1) Individualización del alumno y del apoderado.
  2) Fecha, hora de inicio de entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
  3) Motivo de la citación.
  4) Desarrollo de la entrevista.
  5) Acuerdos y/o información.
  6) Hora de término de entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
- Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, cedula de identidad y cargo del funcionario.
- Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.
- Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir **personalmente a las citaciones o entrevistas** y a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula, toda vez, que esta es una instancia educativa, y se requiere llegar acuerdo sobre situaciones personales que comprometen a la familia como tal, al Estudiante y el Colegio.

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

e.5) PLATAFORMA INFORMATICA:

En esta se informa las notas parciales, semestrales y finales. Pueden acceder de desarrollo personal y social, se entregan mensajes de profesores o directivos, comunicados de dirección. Se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, entrega de reglamentos, circulares, y otras.

e.6) REUNIONES DE APODERADOS.

- Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe con las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas pueden ser presenciales u online dependiendo de la situación sanitaria o de contingencia social.
- Las reuniones tendrán una periodicidad de una reunión mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados, respetando el horario laboral de los trabajadores.
- Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita y/o facebook institucional a los apoderados.
- Los apoderados(as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la o el profesor/a jefe y/o Inspectoría general, dentro de la semana o a más tardar la semana inmediatamente siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, de manera de transferir oportunamente la información de mayor relevancia abordada en dicha reunión.

e.7) CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Se informará desde dirección o Inspectoría General al presidente(a) del centro general de padres y apoderados, situaciones de carácter imprevistas, para ser socializada a todos los apoderados a través de los sub-centros.

4. UTILES ESCOLARES:

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
- Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.

- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del COLEGIO
- Al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del COLEGIO como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

5. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES:

- El Colegio **no** autoriza al estudiante a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación, porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias, tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros como pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.
- **Estos elementos son**: Celulares, notebook, tablets, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, cosméticos, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, juegos electrónicos, accesorios computacionales, o elementos de alto valor, entre otros.
- El objeto será retirado por el profesor/a o profesional que en ese momento se encuentre en la sala, el que luego será entregado por el profesor/a en Inspectoría General informando la situación ocurrida y en caso de ser necesario para su revisión, el objeto deberá ser retirado por el Apoderado/a del dueño/a y/o por el Apoderado del usuario/a del aparato al término de la Jornada escolar, situación que además quedará consignada en el Libro de Clases y registro de Inspectoría General, y se aplicará medida disciplinaria.

6. PORTE DE APARATOS MÉDICOS Y SIMILARES:

La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos, bastones, lentes de contacto, medidores de insulina, y otros elementos de uso necesario por parte de los/as Estudiantes/as para suplir un problema médico o físico serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, aquellos/as Estudiantes/as deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado, e informará al apoderado.

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

- Elementos cortopunzantes, eléctricos o de fuego que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, los cuales serán requisados y devueltos bajo firma al apoderado.
- El cuchillo cartonero, este NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
- Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.
- Material pornográfico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.
- Todo tipo de armas que simulen ser verdaderas, aunque sean de juguete.

- Termos con líquidos calientes.
- Botellas de vidrio.
- Vaporizadores.

8. TIPOS DE JORNADA Y HORARIOS DE JORNADA:

a. PERÍODOS ESCOLARES.

De los periodos escolares oficiales:

El COLEGIO se rige por calendario escolar emitido por el MINEDUC y lo establecido por SECREDUC Regional y Decreto 1300. /2002.

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, a través la página web institucional y/o Libreta de Comunicaciones o por correo electrónico y/o redes sociales, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

Horario de funcionamiento del colegio	
Lunes a jueves	07:45 a 17:30 Hrs
Viernes	07:45 a |5:30 Hrs.

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

NIVELES DE ENSEÑANZA	
• **Enseñanza Pre-básica**	Pre-kinder y kínder
• **Enseñanza Básica**	Primer año básico a Octavo año básico
• **Enseñanza Media**	Primer año de enseñanza media a Cuarto año de enseñanza media

c. Horarios de clases:

HORARIO DE CLASES (Sede Galleguillos)			
Cursos	**Jornada Escolar**	**Ingreso (Lunes a viernes)**	**Salida (Lunes a viernes)**
Pre- básica	Media jornada	14:30 Hrs.	18:00
1° Básico	Media jornada	08:30 Hrs.	13: 40 Hrs
2° Básico	Media jornada	08:30 Hrs.	13: 40 Hrs

HORARIO DE CLASES (Sede Galleguillos)					
Cursos	**Jornada Escolar**	**Ingreso (Lunes a viernes)**	**Salida (Lunes a Jueves)**	**Salida (Viernes)**	**Horario Almuerzo**

3° Básico	Completa	08:30 Hrs.	15:55 hrs	13:40 hrs	13:40 – 14:25
4° Básico	Completa	08:30 Hrs.	15:55 hrs	13:40 hrs	13:40 – 14:25
HORARIO DE CLASES (Sede Freire)					
Cursos	**Jornada Escolar**	**Ingreso**	**Salida Lunes a Jueves**	**Salida Viernes**	**Horario Almuerzo**
5° Básico	Completa	08:30 Hrs.	15:55 hrs	13:40 hrs	13:40 – 14:25
6° Básico	Completa	08:30 Hrs.	15:55 hrs	13:40 hrs	13:40 – 14:25
7° Básico	Completa	08:30 Hrs.	15:55 hrs	13:40 hrs	13:40 – 14:25
8° Básico	Completa	08:30 Hrs.	15:55 hrs	13:40 hrs	13:40 – 14:25
1° Medio	Completa	07:45 Hrs.	16: 00 Hrs.	12:55 Hrs	12:55-13:40
2° Medio	Completa	07:45 Hrs.	16: 00 Hrs.	12:55 Hrs	12:55-13:40
3° Medio	Completa	07:45 Hrs.	16: 00 Hrs.	12:55 Hrs	12:55-13:40
4° Medio	Completa	07:45 Hrs.	16: 00 Hrs.	12:55 Hrs	12:55-13:40

d. DE LOS RECREOS:

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

Los dos primeros recreos de cada jornada tienen una duración de 20 minutos y se otorgan de manera diferida dependiendo del nivel y jornada escolar.

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

- El estudiante saldrá de la sala en orden y con respeto a la seguridad propia y de los demás. La circulación y debe hacerse dando la preferencia a los niños pequeños, previniendo accidentes, evitando juegos bruscos que puedan provocar y originar daños físicos.
- Los estudiantes deben movilizarse en los patios que le correspondan a su nivel.
- Las actividades recreativas deberán suspenderse al toque del timbre y/o campana, para evitar llegar atrasado a la sala y así esperar en orden al profesor.

- Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del Colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.
- En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo, autorizando su permanencia en las salas de clases, patios techados, gimnasios y otras dependencias adecuadas para dicho fin.
- Bajo condiciones de funcionamiento anormal, el establecimiento podrá contemplar la realización de recreos diferidos.

e. DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

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

f. **DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES:**

- Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

- El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del Colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

- **En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados mediante comunicación vía Libreta de Comunicaciones o comunicado escrito o vía correo electrónico desde dirección o página web. Esta información será oficializada por el Inspector General o el Director.**

g. **ASISTENCIA A CLASES:**

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

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

- Con el fin de que los apoderados estén informados, el COLEGIO a través de la reunión de apoderados, en el sitio web del COLEGIO o de manera impresa a cada uno de los alumnos, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

h. ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES:

- Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el COLEGIO, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.
- La asistencia a clases de reforzamiento es obligatoria y son determinadas por la Unidad Técnica pedagógica.
- El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (desfiles, aniversario del COLEGIO, entre otros) deberá justificar en Inspectoría. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el COLEGIO con la debida antelación.

i. INASISTENCIA A CLASES:

- Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de la situación a Inspectoría General, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.
- La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada vía agenda o por el apoderado en forma personal el día en que el alumno se reintegra a clases.
- En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar personalmente a Inspectoría General la situación del alumno, y además deberá concurrir donde el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del nivel para efecto de recalendarización de las evaluaciones.
- Los certificados médicos deben ser presentados en secretaria al momento que el alumno se reincorpora a clases o al día siguiente hábil; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos.
- Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.
- El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio (desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado con certificado médico en secretaria. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica o sea justificado por su apoderado personalmente en Inspectoría General; esto debe ser realizado con la debida antelación.

- El establecimiento, pasado un mes de clases (30 días corridos) podrá dar de baja del sistema SIGE, a un alumno cuya ausencia sea sostenida y no haya sido justificada por parte del apoderado.

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

- Si la asistencia es inferior a este porcentaje el apoderado deberá completar y firmar en Inspectoría General una carta de apelación en un plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del año escolar, la que será presentada y evaluada por el consejo directivo, quien resolverá su mérito.

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

- **En el caso que un estudiante que falte a clase de manera <u>CONTINÚA</u> sin justificativo, se seguirán los siguientes pasos:**
  - Al tercer día de ausencia sin justificación Inspectoría llamara por teléfono y/o mandara correo electronico a la apoderada para saber la causa, solicitar justificativo médico.
  - Al no obtener respuesta y el estudiante sigue faltando, se volverá a llamar cada 2 días y se podrá llamar al apoderado suplente. Se deja registro en la hoja de vida del estudiante.
  - Se podrá realizar visita domiciliaria si lo considera necesario. Debe informar a Dirección de la situación.
  - Al no tener respuesta, y el estudiante sigue faltando, a contar del día 20 de ausencia, Dirección y/o Equipo Directivo del colegio podrá informar a Carabineros de Chile, Oficina de la Protección del Niño y el Adolescente (OPD) y/o Tribunal de Familia.

j. INASISTENCIA A PRUEBAS O EVALUACIONES:

- Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico- musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada en Inspectoría General con certificado médico, al Profesor de la Asignatura respectiva o al Profesor Jefe según corresponda.

- La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P del nivel, si correspondiese.

- Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores deberá ser vista con el jefe de U.T.P. del nivel.

k. INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O TALLERES EXTRAESCOLARES.

- El apoderado deberá justificar personalmente en Secretaría la inasistencia al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El docente a cargo del taller registrará el retiro del alumno en la hoja de vida del estudiante y el libro del taller.

- El Coordinador del Área Extraescolar deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el documento respectivo.

- El alumno debe ser retirado **al término del taller o actividad**; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al alumno se informará a Carabineros para que efectué el procedimiento de rigor; si esta situación se reitera se denunciara a la OPD.

l. DE LA PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR.

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese.

Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

Los estudiantes y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico.

Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

m. REMEDIAL ESPECIAL PARA LOS ATRASOS EN EL INGRESO DURANTE EL SEMESTRE:

- En la jornada de la mañana los alumnos deberán ingresar al establecimiento 07:45 Hrs. Enseñanza Media y 08:30 Hrs. Enseñanza Básica.
- Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.
- De todo atraso no justificado, el Inspector General dejará la constancia en el Registro de atrasos y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante. Se califica de Falta leve.

- **Al tercer atraso**, el Inspector General o paradocente dejará la constancia en los registros correspondientes y notificará al apoderado mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, para informar que su pupilo llega atrasado reiteradamente.
- Si el alumno vuelve a llegar atrasado hasta **una sexta vez**, el Inspector General dejará la constancia en los registros correspondientes y notificará al apoderado mediante llamada telefónica y deberá venir a justificarlo personalmente, se firmará acta de cambio conductual.
- Si el alumno incurre en un **octavo un atraso**, el Inspector dejará la constancia en registros correspondientes y citará al apoderado para informar de la situación, el alumno debe ingresar alguna actividad contenida en el plan de convivencia escolar.
- Si el alumno reincide **en un décimo atraso**, el Inspector dejará la constancia en libro de atrasos, se considera General.
- Al **décimo segundo** atraso la Dirección podrá solicitar la intervención de la Oficina de la infancia y adolescencia o al tribunal de familia si la conducta aún persiste.
- En el caso, que los atrasos se deban a la conducta del apoderado dada la edad del alumno, las medidas no pueden aplicarse al alumno, y en este caso, se aplica reglamento del apoderado y eventual denuncia a los tribunales de familia, por posible vulneración de derechos.

n. DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE EL COLEGIO.

- Los estudiantes deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el estudiante no podrá participar de la actividad. Además, deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad del apoderado. Ambos documentos son obligatorios.

- Los estudiantes mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
- Los estudiantes respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.
- El Colegio no autoriza paseos de curso.

o. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

- La responsabilidad de vigilancia y protección del COLEGIO respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del COLEGIO Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el COLEGIO
- El alumno sólo puede retirarse del COLEGIO **durante la jornada escolar** previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno es retirado, cesa la responsabilidad del COLEGIO por el éste.
- Cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del COLEGIO durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.
- También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que el alumno se retire de las dependencias del COLEGIO una vez finalizado el horario del taller. **ESTA PROHIBIDO QUE LOS ALUMNOS SE QUEDEN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO UNA VEZ TERMINADAS LAS ACTIVIDADES O TALLERES**.
- Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.
- Los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente, se informara a carabineros para que tome el procedimiento de rigor cuando un alumno no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado.

p. **RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

- Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del COLEGIO de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal. No se puede retirar alumnos desde 15 minutos antes de los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. En estas últimas situaciones, el apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
- Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesores de la asignatura, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran.
- No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, Libreta de Comunicaciones u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado.
- Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.
- Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que

dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del COLEGIO, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

o. RETIRO DE ALUMNOS POR TERCERAS PERSONAS Y AUTONOMÍA.

El apoderado debe dejar registrado en la ficha de matrícula cuando terceras personas pueden retirar al estudiante. Si eventualmente por una urgencia debe retirar una tercera persona, el apoderado deberá enviar correo electrónico con nombre y cédula del tercero que retira.

En caso, que el alumno sea retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar la patente del vehículo, nombre del conductor y cédula de identidad.

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

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

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

Los alumnos que por razones excepcionales no han sido retirados al término de la jornada escolar o aquellos que esperan a su hermano(a) o pariente, deben esperar obligatoriamente en el CRA o Recepción (freire) comedor (galleguillos).

q. CASOS DE ENFERMEDAD Y OTRAS SITUACIONES.

- Si el estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El estudiante se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado. En caso de que el Estudiante manifieste mejoría respecto de su dolencia, podrá ser enviado nuevamente a su sala de clases.
- Si el apoderado no llega a retirar el estudiante durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.
- Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el estudiante presenta un grave deterioro en su estado (como, por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardiacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, problemas respiratorios, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el estudiante será trasladado en vehículo de pago (Uber, taxi u otro) al Centro de Salud más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del estudiante.
- Si el Estudiante ingresa al Colegio con lesiones evidentes (moretones, quemaduras, fracturas, u otras)

será trasladado inmediatamente a un Centro Asistencial y se avisará telefónicamente al apoderado para que se presente al centro asistencial.

r. DEL USO DE MEDICAMENTOS.

- El alumno NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.).
- Para los alumnos que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el COLEGIO por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

s. USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

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

t. INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO.

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

1) Citación

2) Retiro del estudiante

3) Solicitud de documentos y/o reunión.

4) Participación en actividades el apoderado deberá: Anunciar su presencia y el motivo de la misma de acuerdo al protocolo de ingreso a cada colegio, y deberá exhibir siempre su cedula de identidad

o. ACTOS O CEREMONIAS OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

Las invitaciones son informadas por parte del colegio a quien figure como apoderado titular en la ficha de matrícula, generalmente son 4 invitaciones, y el apoderado deberá velar por su otorgamiento al otro padre salvo que tenga alguna restricción judicial con respecto al estudiante.

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

En el caso, del padre o madre que está considerado por parte del apoderado titular, deberá acercarse con 2 días de anticipación al acto o ceremonia a la oficina de Inspectoría a señalar la situación.

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

Actividades realizadas en el colegio por Centro padres o centro alumnos o algún actividad que organiza un estamento del colegio o un curso o un subcentro, la organización e invitación de terceros es de responsabilidad de estos.

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

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

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

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

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

a. Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
b. Su derecho a participar en reuniones de apoderados.
c. Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
d. Su derecho a participar en actividades de extraescolares o actos oficiales del establecimiento.

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

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

Constituyen un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno o alumna, como una orden de no

acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna, en el ámbito escolar.

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

u. DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, a través página web institucional y/o Libreta de Comunicaciones o por correo electrónico y/o redes sociales, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

v. CONFIGURACIÓN DE CURSOS.

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

w. ACTIVIDADES NO AUTORIZADAS POR EL COLEGIO.

- Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos, no están autorizadas por el colegio y por tanto no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Los funcionarios del colegio tienen prohibido asistir a estas actividades.
- El colegio no permite que ninguno de estos temas sea tratado en reuniones de apoderados y/o se incluyan en la tabla de la reunión como un punto a desarrollar.

x. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diversificada, seguimiento pedagógico).

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

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

El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 0432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 14.01.2021, que aprueba la Circular sobre

Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

Requisitos:

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

PROCEDIMIENTO.

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

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
PASO 1: Realizar primer contacto. Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante,	20 días hábiles de ausencia injustificada.	OBJETIVO: conocer la situación que pudiese estar generando la ausencia.	**Responsable:** Inspector del nivel **Medio de verificación:** registro de llamados telefónico y/o captura de pantalla de la llamada.
PASO 2: Realizar segundo contacto. Enviar correo electrónico solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia del estudiante.	A los 10 días hábiles (día 30), contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada.	Envio de correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a. Si no se tiene el correo electrónico de ninguno de los anteriores, enviar carta certificada a su(s) domicilio(s), consignado en el registro de matrícula. La información se obtiene: Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso o Registro general de matrícula; sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma	**Responsable:** Inspectoria General: envía correo electronico. o Carta certificada: se envía desde dirección. **Medio de verificación.** 1.-Impresión del correo electronico. 2.- Comprobante de envio de carta certificado.

		extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos (Ficha matricula).	
PASO 3: Realizar tercer contacto. Visita domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	A los 10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada. (día 40).	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	**Responsable.** Concurre Trabajadora Social y/o Psicólogo o funcionario del establecimiento especialmente designado**.** **Medio de verificación.** ● Acta de visita. ● Foto de la casa.
PASO 4: Levantamiento de informe.	Dentro de los 7 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y su apoderado resulten inubicables, y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos: ➲Nombre del estudiante. ➲Nombre del padre, madre o apoderado. ➲Gestión realizada. ➲Medio de contacto utilizado. ➲En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada.	**Responsable: Trabajadora Social.** **Medio de verificación.** El informe, firmado y fechado**.**
PASO 5: Ratificación informe.	Dentro de 5 días hábiles.	Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su	**Responsable:** 1.- Funcionario que emite informe. 2.- Director que debe ratificar.

		realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.	**Medio de verificación.** Copia firmada de recepción de informe por el Director.
PASO 6: Dar de baja al o el estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la ratificación del informe.	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del establecimiento, se podrá dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	**Responsable:** Inspector General o funcionario designado para esta labor. **Medio de verificación.** Registro matricula y SIGE.

La documentación relativa a este procedimiento se debe **guardar por 3 años** para efecto de fiscalización.

EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVÉ ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

IMPOSIBILIDAD DE DAR DE BAJA A UN ALUMNO(A).

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento **NO PODRÁ** dar de baja al estudiante.

CAPÍTULO IV[7] — UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

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

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

1. DEL UNIFORME ESCOLAR.

a) La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.

- La adquisición de uniforme escolar que puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- No se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor especifico, ni tampoco sobre la obligación de adquirir una marca en particular.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente **marcada con nombre y curso del estudiante** Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan al establecimiento.
- No está permitido modificar el uniforme (pantalón pitillo, ajustar los polerones ciñéndolos excesivamente al cuerpo, acortar las poleras, acortar las faldas, sacarle la pretina al pantalón, colocarle capuchón al chaleco o polerón, entre otras modificaciones).
- Debe usarse con prestancia, evitando involucrarse en actuaciones negativas que pongan en riesgo la orientación valórica y el prestigio de la institución.
- No utilizar, bajo el uniforme, prendas que queden a la vista y que no correspondan a este (chalecas, poleras, etc.)
- Utilizar el uniforme de manera que este cubra totalmente la ropa interior.
- Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación,

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

por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

- Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaria de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016),
- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con ropa que le resulte cómoda y adecuada a un contexto educativo.
- El establecimiento acata lo indicado en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.
- **UNIFORME ESCOLAR.**

Uniforme Damas	Uniforme Varones	Uniforme para Ed. Física y talleres deportivos
• Polerón azulino cuello en v con insignia bordada. • Polera gris con cuello azulino y líneas amarilla/azulino Insignia bordada • Falda gris con dos tablones encontrados en la parte delantera • Parka azulina reversible en polar gris con insignia Bordada o en su defecto polar azulino, con insignia bordada autorizada por el colegio. • Calcetas grises. • Ballerinas grises o Pantalón gris recto periodo de invierno. • Zapato negro. • Delantal cuadrillé azul y blanco en las damas hasta 4° básico	• Polerón azulino cuello en v con insignia bordada. • Polera gris con cuello azulino y líneas amarilla/azulino Insignia bordada • Pantalón gris recto • Parka azulina reversible en polar gris con insignia Bordada o en su defecto polar azulino, con insignia bordada autorizada por el colegio. • Calcetas grises. • Zapato negro. • Cotona de color beige hasta 4° básico	El uniforme de educación física para damas y varones consta de: • Buzo azul con líneas blancas. • Polera blanca tipo polo (también para recambio) • Short azul. • Polerón gris con insignia estampada. • Zapatillas negras o blancas deportivas. • Calcetas deportivas blancas. **Nota:** Si el alumno carece del uniforme de Educación Física, por un motivo justificado por el apoderado y autorizado por Inspectoría, podrá traer en su mochila un buzo alternativo y cambiarse en el Colegio. Terminada la clase, deberá cambiarse y vestir nuevamente el uniforme oficial.
• **No** se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo. • **No** se permite el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolares. • **No** se permite la combinación del uniforme oficial y el buzo deportivo con vestimenta informal.		

b) DEL USO DEL DELANTAL O COTONA INSTITUCIONAL:

El uso del delantal en caso de las damas y la cotona en el caso de los varones es obligatorio desde Kínder hasta cuarto año básico.

c) DEL POLERÓN PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO.

- No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.
- No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
- El polerón no puede incluir dentro de su diseño capuchón, salvo que sea desmontable y está prohibido usarlo en las dependencias del colegio o alguna actividad de la institución.
- El largo del polerón debe ser a la cadera, no se permite una altura menor o mayor (ej. rodillas, cintura).
- El Proyecto del diseño del polerón debe presentarse en la Dirección bajo firma del 60 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Subcentro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
- El proyecto se debe presentar hasta el 30 de marzo del año escolar en que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media para su estudio.
- La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.
- El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.
- El alumno de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.
- La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado
- La Dirección desestimará el proyecto cuando:
  - Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir el polerón.
  - Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.
  - Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.
  - Cuando dentro del diseño la(s) imagen(es) no se ajuste(n) al sentido escolar de la prenda y contenga, por ejemplo: imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias, que denoste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
  - Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
  - El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.

- El uso del polerón, es exclusivo para los alumnos de Cuarto medio, por lo que está prohibido pasar el polerón a la polola, amigo o cualquier otro alumno.
- La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.

2. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

- Desde el ingreso al COLEGIO en la mañana y durante toda la jornada escolar, el Inspector(a) General, docentes y personal del COLEGIO retendrán a los estudiantes las especies de vestuario y accesorios que no correspondan al uniforme, las que serán depositadas en una caja a cargo de Inspectoría.
- Las especies sólo podrán ser retiradas al término de la jornada escolar. A contar de la segunda requisa de una prenda o accesorio no autorizado, esta será devuelta al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.
- Está prohibido el uso de cualquier tipo de jockey dentro de la sala de la clase y subirse la capucha del polerón.

a) PRESENTACIÓN PERSONAL DE LAS ALUMNAS.

- No se permite el uso de maquillaje (en ojos, mejillas, ni labios, rostro en general), aros grandes, colgantes, pulseras, ni piercing, aros en la nariz o en la boca.
- El pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
- No se permite el decolorado o teñido de pelo completo o parcial de color rojo o algún otro no tradicional y/o mechas de colores.
- En las niñas, el cabello debe ser tomado en una cola, media cola o trenza con pinches o colete azul marino o gris o blanco (se debe ver el rostro de la alumna).
- Las uñas deben estar cortas limpias y sin esmalte.
- En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales.
- No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al COLEGIO o una actividad escolar.
- No debes usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos grandes o temáticos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, pulseras de colores, etc.
- Se aceptará solo a las damas anillos discretos y el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.

b) PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS VARONES:

- El alumno debe usar el pelo con corte clásico, se entiende un largo máximo de tal forma que no toque el cuello de la polera y mantenga la frente y orejas descubiertas, no se permite el teñido de pelo, mechas de colores. En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, trenzas, colitas rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales, ya sean totales o parciales.
- El pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.

- No debes usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, piercing, pulseras de colores, etc.
- Todos los días debes asistir correctamente afeitado, sin bigote, barba ni patillas.
- No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al COLEGIO o una actividad escolar.
- No se permite el uso de maquillaje en ojos, mejillas, ni labios, rostro en general.
- Las uñas deben estar cortas limpias y sin esmalte.

c) NORMAS COMUNES:

- Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos tendrán que:
- Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del COLEGIO, luciendo el uniforme oficial y el buzo institucional de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
- Los alumnos y alumnas no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en estas.
- En los actos oficiales del COLEGIO o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial.

.

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

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME:

1.- Primera vez: Inspectoría de Patio deberán verificar al inicio de la jornada, el porte del uniforme correspondiente (uniforme /tenida deportiva institucional) y/o la presentación personal del estudiante. Se dejará registro en el libro de clases por parte de Inspectoría.

2.- Segunda vez: En caso de no presentarse con el uniforme correspondiente o solo presentarse en forma parcial y/o la presentación personal desatiende las prohibiciones, se considera falta leve, y se aplicará la remedial que determine Inspectoría General. Se dejará registro en el libro de clases.

3.- Tercera vez: En caso de reiterarse la no presentación con el uniforme o hacerlo en forma parcial, y/o la presentación personal, se considera falta leve, y se aplicará la remedial que determine Inspectoría General; Asimismo se citará al apoderado por parte de Inspectoría, con el fin de solucionar esta problemática, llegar a acuerdos y plazos.

4.- Cuarta Vez: En el caso de reiterarse la falta de no presentarse con el uniforme o hacerlo en forma parcial y/o la presentación personal, y no dar cumplimiento a los acuerdos establecidos, se volverá a citar al apoderado por parte

del **Inspector**, con el fin de dar una solución final a esta problemática. Se considera falta leve, y se aplicará la remedial que determine Inspectoría General.

5.- Quinta Vez: En el caso de reiterarse la falta de no presentarse con el uniforme o hacerlo en forma parcial y/o la presentación personal, y no dar cumplimiento a los acuerdos establecidos, se volverá a citar al apoderado para entrevista con el Director(a), con el propósito de llegar acuerdos y plazos. Se considera falta grave, y se aplicará la remedial que determine la Dirección.

CAPÍTULO V DISCIPLINA ESCOLAR

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

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

1. DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO[8].

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

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

DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO[9].

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

a) RECONOCIMIENTO FRECUENTE: El Profesor de Asignatura registrará a lo menos una **vez al mes** una observación positiva a aquel alumno que mantenga una conducta destacada durante sus clases: puntualidad, responsabilidad, escucha activa y participativa en clases, trabajo en clases, dedicación, cooperación con sus compañeros, solidaridad, presentación personal, actitud respetuosa, propositivo, colaborador, perseverante, creativo de manera positiva, que sea asertivo en sus opiniones.

b) REGISTRO DE ANOTACIÓN: El Profesor Jefe registrará en la hoja de vida del estudiante las conductas positivas destacadas en el alumno **semestralmente.**

c) SUPERACION: Alumno(s) que durante el semestre ha demostrado una mejora significativa de la conducta. Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno en el informe de personalidad y dejar el registro del reconocimiento obtenido en el libro de clases.

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

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

d) ESTIMULO COLECTIVO MENSUAL: El curso que en un mes no registre anotaciones negativas a nivel general e individual podrá ser premiado con el Jeans Day adicional al del centro de alumnos, el día que los mismos alumnos escojan.

e) ESTÍMULO AL MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO: se otorga a un estudiante de cada curso que durante el año escolar obtenga el mejor rendimiento general.

- Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.
- En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:
  - Porcentaje de asistencia.
  - Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.
  - Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.
  - Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.
  - Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

- Excepcionalmente y de manera transitoria para un año determinado el colegio podrá establecer otro mecanismo para determinar la excelencia académica, el que debe ser socializado con el consejo escolar, e informado a la comunidad educativa a través de los medios de comunicación o suspender la premiación por motivos de fuerza mayor.

f) ESTIMULO A LA MEJOR ASISTENCIA MENSUAL POR CURSO: Los cursos que tenga sobre un porcentaje de asistencia determinado, el colegio financiará un desayuno para todos los integrantes del curso.

- Para el caso, que el curso repita 2 meses el porcentaje de asistencia requerido, podrán venir **disfrazados durante toda la jornada**.
- **Sede Freire:** 95% asistencia.
- **Sede Galleguillos:** 93 % asistencia.

g) ESTIMULO A LA MEJOR ASISTENCIA SEMESTRAL POR CURSO: Los cursos que tenga durante el semestre sobre un determinado porcentaje de asistencia, el colegio financiara el transporte para una salida pedagógica en la quinta región.

- **Sede Freire:** 95% asistencia.
- **Sede Galleguillos:** 93 % asistencia.

h) ESTIMULO A LA MEJOR ASISTENCIA MENSUAL: Se destacará en el cuadro de honor al alumno que tenga 100% de asistencia mensual.

i) RECONOCIMIENTO POR CONVIVENCIA ESCOLAR MENSUAL: Se destacará en el cuadro de honor, un alumno por curso, que se destaque por mantener y promover la disciplina y la sana convivencia.

j) MEJOR COMPAÑERO MENSUAL: Desde Prebásica a Cuarto año Básico se elegirá por curso el mejor compañero de manera mensual, como una forma de crear el sello de inclusividad reforzando el valor solidaridad desde la formación inicial.

k) **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SEMESTRAL**: como forma de estimular la buena convivencia escolar, se designará, por parte del Profesor Jefe, en el mes de abril y agosto de cada año, a un alumno que será el encargado de convivencia escolar de su curso, quien representa los valores de la buena convivencia escolar y representará a sus compañeros de curso.

1) ESTÍMULOS SEMESTRALES Y ANUALES:

a) **RECONOCIMIENTO POR CONVIVENCIA ESCOLAR:** Será reconocidos un alumno por curso en la Ceremonia de Premiación de fin de año, que se destaque por haber mantenido durante todo el año una actitud acorde con la sana convivencia escolar, mantener y promover la disciplina.

b) **COMPROMISO:** Se otorga a un alumno por curso que, durante el año escolar, hubiere demostrado su compromiso con el proyecto educativo institucional del Colegio, logrando plasmar en sus acciones los sellos educativos institucionales, a saber, Creatividad, Proactividad e Inclusividad.

- **Todo estimulo** anual consistirá en un diploma de reconocimiento y una medalla.

2) RECONOCIMIENTOS:

Las conductas favorables y/o positivas da cada alumno del Colegio Poeta Daniel de la Vega, se estimularán mediante reconocimiento verbal, escrito y/o de premiación al finalizar el año lectivo. Estos premios son otorgados por el Establecimiento, previo acuerdo del Consejo de Profesores. De no haber un candidato para alguna de las distinciones, el premio se declarará desierto.

- **Premio a la Inclusividad o Mejor Compañero:** se otorga al alumno(a) de cada curso que se destaca, especialmente, por su actuar solidario y cohesionador con sus pares, el cual es elegido por sus propios compañeros. Se distingue la capacidad de reconocer el valor único de todas las personas, considerando sólo su condición de ser humano, pudiendo integrar a su cotidianidad las diferencias propias de la diversidad. Para esto deben ser reflexivos, empáticos y respetuosos
- **Premio a la Proactividad:** Se otorga a los estudiantes que desarrollan su capacidad de tomar la iniciativa para hacer que las cosas sucedan, haciendo efectivo el derecho de tomar decisiones positivas que puedan cambiar las circunstancias negativas existentes. Para esto, es necesario que los estudiantes puedan ser analíticos, asertivos y responsables.
- **Premio a la Creatividad:** Se otorga a los estudiantes que pueden desarrollar su capacidad de crear, innovar, generar nuevas ideas, conceptos, o nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que normalmente llevan a conclusiones nuevas, resuelven problemas y producen soluciones originales y valiosas. Para esto, deben tener sentido crítico, resilientes y perseverantes.
- **Premio Responsabilidad:** se otorga al alumno(a) de cada curso que se destaca, especialmente, por el constante cumplimiento en las tareas que le competen.
- **Premio al Mejor Rendimiento:** Se entrega la distinción al estudiante que obtiene el mejor promedio anual.
- **Premio a la mejor asistencia:** Se entrega al estudiante del primer ciclo básico que cumplan con más del 95% de asistencia anual y para los alumnos del segundo ciclo básico y enseñanza media que cumplan con el 100% de asistencia anual.
- **Premio al Esfuerzo:** se distingue al estudiante que persigue sus objetivos con tesón, es dedicado, acaba lo que ha empezado, se mantiene concentrado y trabajando en su tarea con constancia, y si fracasa vuelve a intentarlo mejorando el método.

3) RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES:

- **Premio Poeta Daniel de la Vega:** se otorga al alumno(a) de cuarto medio que representa con mayor intensidad la identidad del Colegio; siendo comprometido en todas las actividades de éste, tanto internas como externas, preocupado de sus estudios, con un sentido positivo de la vida y que encarne fundamentalmente los valores de la constancia, la tolerancia y la coherencia personal.
- **Carlos Carvacho Gómez:** Premio póstumo que se otorga a aquellos alumnos de cuarto año medio que van dejando su impronta en los corazones y hacen de la cotidianidad una experiencia inmensamente enriquecedora, ya que albergan en su ser cualidades de liderazgo, empatía, bondad, capacidad de trabajo, y por, sobre todo, un espíritu conciliador en la adversidad y abierto a la satisfacción frente al éxito ajeno.
- **Premio Héctor Moya Nanjarí:** Se otorga este premio al estudiante que, en corto tiempo, se convierte en un símbolo de fortaleza para su comunidad, destacándose por su **dedicación al trabajo, paciencia y cordialidad.**
- **Premio Esfuerzo Osvaldo Díaz:** se otorga a aquel alumno(a) de cuarto medio que se destaca, especialmente, en su constancia y perseverancia en alcanzar los más altos aprendizajes que logra.
- **Premio Mauricio Chávez:** Se otorga al alumno de la **8° año de enseñanza básica** que manifiesta con mayor intensidad el espíritu de **servicio a la comunidad en genera**l, que se distinga por su entrega y disposición constante de ayuda de todo a quien pueda apoyar
- **Premio Claudio Fernández:** Se otorga al alumno de **4 año de Enseñanza Básica** que manifiesta con mayor intensidad el espíritu conciliador, participativo, que genere unidad y compañerismo.
- **Premio Excelencia Académica:** se otorga al estudiante que se destaca, por obtener el mejor resultado académico obtenido en los cuatro años de enseñanza media. Siempre cuando cuente con el porcentaje mínimo de asistencia, y no esté eximido de alguna asignatura.

4) CEREMONIAS:

- El colegio no está obligado a realizar ceremonias de premiación o actos conmemorativos o licenciaturas, dependerá de los recursos financieros del colegio, contingencia social o situación sanitaria u otra.
- El Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento que pueden ser entregados en forma privada o en actos cívicos.
- Los estímulos indicados en el presente capítulo son financiados única y exclusivamente con los recursos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial, y se mantendrán mientras el Colegio reciba dicha subvención.

MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Estas estrategias se aplicarán siempre ante una falta disciplinaria en cualquier etapa de una investigación disciplinaria o aquella donde se vea afectada la convivencia escolar.

En las situaciones de extrema violencia o de agresiones sexuales no se aplican estas medidas por el bien jurídico eventualmente vulnerado.

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

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto aplicando, en una primera instancia, la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico y la negociación.

El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

En relación a lo anterior, se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

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

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto aplicando, en una primera instancia, la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico y la negociación.

El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

a).- MEDIACIÓN ESCOLAR

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor Jefe, encargado de convivencia o Inspector General.

Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:

- Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
- Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
- Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
- El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
- El mediador debería intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
- El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.

- ∞ Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.
- ∞ Todos los Estudiantes pueden mediar.

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

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

CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA MEDIACIÓN Y ASPECTOS VINCULANTES.

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

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

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

La voluntad del estudiante es válida para participar en un proceso de mediación; el apoderado, madre, padre o tutor legal, no puede restar validez a los acuerdos que se han llegado en mediación y que ha participado su pupilo, o desmerecer su mérito.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o el docente, Inspector o algún miembro del equipo de convivencia escolar propondrá la mediación a los involucrados.

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

Todos los Estudiantes pueden mediar con independencia de la edad, y su voluntad es válida para participar en un proceso de mediación; el apoderado, madre, padre o tutor legal, no puede restar validez a los acuerdos que se han llegado en mediación y que ha participado su pupilo, o desmerecer su mérito. No se requiere autorización del apoderado para que el estudiante participe en una medicación.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

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

FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

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

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, dejara registro en el libro de clases.

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

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

b) ARBITRAJE PEDAGÓGICO[10].

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

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

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO.

- Paso 1: Reconstituir el conflicto.

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

- Paso 2: Buscar una solución justa.

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

c) LA NEGOCIACIÓN[11].

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

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

PROCEDIMIENTO.

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

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

PASO 2: Se realiza la aclaración del conflicto.

Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en

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

que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

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

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

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

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

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

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

REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

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

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

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

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

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

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

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.	ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.	ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.	SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.
MEDIDAS PSICOSOCIALES				
1.- Entrevista con el estudiante.	1.-Diálogo personal pedagógico y correctivo.	1.- Ejecutar actos reparatorios.	1.- Compromiso escrito de cambio conductual	1.Amonestación verbal
2.- Entrevista con los padres o apoderado.	2.-Diálogo grupal reflexivo.	2.- Reparación y reposición de bienes.	2.- Pre-condicionalidad	2.Anotación negativa en el libro de clases
3.- Derivación Interna.	3.-Derivación con el inspector o algún miembro del equipo directivo.			3.Requisición de bienes.
4.- Plan de intervención.	4.-Tiempo fuera en aula			4.No asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional.
5.- Derivación Externa.	5.-Servicios comunitarios en el ámbito escolar-			5.Prohibición de ejercer cargos.
6.- Coordinación con profesionales externos.	6.-Extensión de la jornada académica			6.Prohibición de ejecutar una actividad recreativa o juegos.
7.- Reuniones de seguimiento con los padres o apoderados del Estudiante.	7.-Carpeta de seguimiento conductual			7.Suspensión de clases.
8.- Solicitud de antecedentes médicos.				8.Condicionalidad de la matrícula
9.-Comunicación al equipo.				9. No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
10.- Medidas a nivel curso.				10.Reducción de la jornada académica.
11.- Acompañamiento				11.Rendir evaluaciones sin asistencia a clases
12.- Reducción Jornada por ambientación:				12. Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o Expulsión inmediata.
13.- Cambiar de puesto al Estudiante.				
14.- Rol para sociabilizar.				
15.-Reducción Jornada por conductas agresivas del estudiante.				
MEDIDAS PEDAGÓGICAS				
1.-Actividad adicional.				
2.-Indicaciones externas.				
3.-Taller de Orientación:				
4.-Labores pedagógicas.				
5.-Observación en aula.				
6.-Plan de Adecuación Curricular (PAC).				
7.-Rol de tutor.				

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

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

Cabe señalar, que el primer llamado, es aplicar alguna técnica alternativa de resolución de conflictos, cuando la conducta lo permite e implica algún otro miembro de la comunidad escolar.

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

Aquella conducta que pudieran cometer los alumnos con NEE diagnosticada y que atenten a la convivencia escolar o constituyan faltas disciplinarias, serán consideradas la atenuante de falta de capacidad cognitiva y/o emocionales y/o sociales que pudieran estar presentes en el estudiante.
La aplicación de remediales debe ser gradual, proporcional, siempre buscar el manejo de la conducta disruptiva y será el último ratio -solo para conductas violentas o vulneratorios en contra de otros miembros de la comunidad escolar- se podrá aplicar sanción, previa acreditación de aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas.
Para el caso, que el alumno no este diagnosticado con una NEE y presente conductas vulneratorias con otros miembros de la comunidad escolar, pero existe un informe del psicólogo o psicopedagogo del establecimiento, que establezca que el estudiante requiere ser derivado con un especialista, se citará a su apoderado para informarle y el estudiante será derivado al Cesfam para que lo atienda un especialista, y éste de las pautas de conducta para trabajar con el estudiante. Si el apoderado se niega a llevar al estudiante y éste continua con las conductas disruptivas vulneratorias, se solicitará medida de protección al tribunal de familia, a fin de que se tomen resguardos para apoyar al estudiante en su proceso educativo y manejo de las conductas disruptivas, para solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente.
Para todas las remediales aplicar, si el apoderado se niega a firmar acta de entrevista, se notificará vía correo electronico y/o notifica por carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno. Estas se entenderán practicadas al día siguiente hábil.

I.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

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

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

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

- **MEDIDAS PSICOSOCIALES:**

1.- Entrevista con el estudiante.

El orientador, inspector, docente, psicólogo o encargado de convivencia del establecimiento se entrevista con el Estudiante a fin conocer las causas de su actuar, sus motivaciones, y entregar sugerencias al respecto y de esta forma mejorar cierta conducta incumplida, asumiendo su responsabilidad.

2.- Entrevista con los padres o apoderado:

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

3.- Derivación Interna.

El Establecimiento podrá derivar al estudiante a instancias internas de apoyo y/o abordaje de situaciones emergentes con distinto carácter y que interfieran en el proceso educativo. Entrevista del estudiante con alguno de los profesionales del equipo psicoeducativo.

4.- Plan de intervención.

Es un plan de trabajo familia – Establecimiento Educacional – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el orientador o psicólogo del establecimiento.

5.- Derivación Externa.

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

6.- Coordinación con profesionales externos.

Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.

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

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

8.- Solicitud de antecedentes médicos.

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

9.-Comunicación al equipo.

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

10.- Medidas a nivel curso.

El establecimiento como medida formativa podrá intervenir a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso y que de alguna manera están afectando el proceso del estudiante.

11.- Acompañamiento.

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

12.- Reducción Jornada por ambientación:

Si puede acordar con el apoderado, padre o madre reducción de jornada académica, por un periodo de adaptación si el Estudiante presenta conductas de apego o dificultades en socializar.

13.- Cambiar de puesto al Estudiante.

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

14.- Rol para sociabilizar.

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

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

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

- **MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

1.- Actividad adicional.

Con relación a Estudiantes que tengan comportamientos asociados a hiperactividad, se les dará una actividad adicional que tienda a bajar sus niveles de ansiedad o la incorporación a un taller extraprogramático.

Al docente, se le realizara una inducción por el psicólogo de las herramientas para controlar la hiperactividad.

2.- Indicaciones externas.

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

3.- Taller de Orientación.

En la clase de orientación, se trabajarán talleres específicos para tomar un plan remedial a nivel curso de la situación, a fin de acompañar a los Estudiantes que están con problemas de adaptación o que presentan conductas disruptivas.

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

5.- Observación en aula.
El director, orientadora, jefe de UTP, o encargada de convivencia escolar, realizarán observación de aula, a fin de ver tanto el desempeño de Estudiantes y docentes y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del Estudiante o del curso.

6.-Plan de Adecuación Curricular (PAC).
Después del estudio del caso específico, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas, lo anterior en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

7.-Rol de tutor.

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

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

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

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes (art. 11 LGE).

II.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Son aquellas acciones, que se realizan para evitar transgresiones o faltas por parte de los Estudiantes, así como también son aquellas que tienen por finalidad promover y fortalecer un clima sana de convivencia escolar.

Dentro de estas medidas podemos encontrar las siguientes:

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

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

3) **DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGUN MIEMBRO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA:** Ante una falta conductual del estudiante, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el estudiante es derivado a Inspectoria para conversar con el inspector o algún miembro del equipo de convivencia a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el estudiante pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el estudiante no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; si el Estudiante no logra calmarse, deberá ser retirado por su apoderado; el estudiante mientras espera a su apoderado deberá desarrollar una labor pedagógica anexa, si así lo indica el funcionario que está a cargo y la situación lo permite.

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

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

- **Servicio Comunitario:** implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, apoyar campañas de interés social, Acciones de apoyo social o solidario.
- **Apoyar las labores formativas y campañas de interés social.**

Consiste en que los estudiantes participen, apoyen u organicen campañas que tengan carácter preventivo en los temas relacionados con aquellos aspectos de la convivencia escolar que queremos mejorar (ej. vida sana, reciclaje, etc.)

- **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del Estudiante(s) que, asesorado por un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, realiza actividades de recolección o elaboración de material para Estudiantes de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros Estudiantes, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, participar en charlas o talleres relativos al consumo y efectos de las bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas, entre otras.

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

III. ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

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

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

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

IV. ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

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

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

V.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

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

2. **ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES (-):** Es una observación hecha por el Docente, encargado de convivencia, Inspector general o un Docente Directivo en el registro de observaciones del libro de clases. Se puede registrar con el símbolo (-) para diferenciar de la simple constancia de un hecho. (-R) = Responsabilidad / (-C) = Conducta. Se aplica esta anotación negativa cuando el Estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir.

3. **REQUISICIÓN DE BIENES:** Los elementos no autorizados para traer al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre Estudiantes) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar **en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.** Se debe dejar registro en el libro de clases.

4. **NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** : Cuando el Estudiante ha incurrido en faltas, podrá estar sujeto a la privación de la asistencia o participación a actividades recreativas, actividad deportiva, actos oficiales del Establecimiento Educacional o licenciaturas/graduación. Para el caso que las conductas disruptivas del Estudiante sean de tal entidad, que éste sea un peligro para su propia seguridad o la de sus compañeros o

algún otro miembro de la comunidad escolar, se le podrá privar de asistir a salidas educacionales y el Estudiante deberá quedarse en el Establecimiento Educacional cumpliendo labor pedagógica anexa, con algún funcionario que lo supervise. Es una medida temporal. Deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o que actividades en específico a las cuales tiene prohibido asistir. Esta medida puede ser objeto de revisión si el Estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita el apoderado por escrito.

5. **PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS:** en falta grave o gravísima, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumnos o vocería o de representación del estudiantado.

6. **PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS:** Cuando el Estudiante ha incurrido en una falta leve o grave, se le podrá prohibir por un tiempo acotado durante el recreo o durante actividades lúdicas (aniversario, fiesta chilenidad, día del Estudiante, día del deporte, y otras similares), que realice determinado juego o actividad, por ejemplo: jugar a la pelota, ping pong, basquetbol, taca taca u otras de similar naturaleza. El Estudiante siempre tendrá la opción de realizar otro juego o actividad.

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

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

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

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

I.- QUIEN DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

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

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

- Se cita al apoderado a reunión en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para informar la condicionalidad. De informar que no puede concurrir, debe enviar al apoderado suplente o el otro padre del Estudiante.
- En el acto de la notificación de la condicionalidad, se determinarán los compromisos conductuales que debe cumplir el Estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado y la familia, entendiendo que el cambio de conductas disruptivas requiere el apoyo integral de la familia. En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, **SI EVENTUALMENTE EL ESTUDIANTE NO SUPERA EL ESTATUS POR NO CAMBIAR LAS CONDUCTAS DISRUPTIVAS, PODRÁ NO RENOVARSE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE.**
- Si el apoderado no asiste a la citación, se enviará la notificación de la condicionalidad vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o carta certificada de correos de Chile o Chilexpress.
- Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: Medidas Psicosociales y Pedagógicas, evaluación.

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

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

	DESCRIPCIÓN
Informe: Inspectoría o encargado de convivencia escolar.	El funcionario confeccionará un informe de condicionalidad de todas conductas disruptivas, Medidas Psicosociales y pedagógicas aplicadas, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades, cumplimiento o incumplimientos del apoderado o alumno, el

	seguimiento y todo otro elemento que lleven a establecer que el alumno logro superar las conductas disruptivas o no superación de estas o no hay una mejora notable en la conducta, pese a todas las acciones del establecimiento y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del Estudiante a partir de su condicionalidad.
Reunión Consejo de profesores.	A más tardar la **última semana del mes de junio y última semana noviembre** de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el **Consejo de Profesores**, para conocer la situación del Estudiante.
Para el evento que el Estudiante:	**1.- Manifieste** un cambio de actitud positiva, producto de las medidas aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citara al apoderado para informarle de lo resuelto.
	2.- No se nivele actitudinalmente, pero el **Consejo de Profesores** decide **la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre.** Por regla general el estatus de condicionalidad puede tener una duración máxima **de 3 semestres** -si así se determina**-,** a fin de seguir implementando medidas remediales y pedagógicas que se requieran para cambiar las conductas disruptivas del Estudiante. ⇒ **Si al mes de junio** se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de noviembre del mismo año a más tardar. ⇒ **Si al mes de noviembre** se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de junio del siguiente año. **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente y/o correo electrónico a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 2 ocasiones se enviará vía correo electrónico copia de lo resolución por la que se decreta la continuidad de la condicionalidad y se entenderá notificada la medida al segundo día hábil que se envió la comunicación. **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito al director(a), de la renovación de la condicionalidad; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y/o correo electrónico a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto por plataforma digital y/o correo electrónico. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la renovación de la condicionalidad se entenderá ejecutoriada.

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

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

PASO 1	DESCRIPCIÓN
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de aplicar sanción u otra acción remedial. El director podrá entrevistar al Estudiante, a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe, puede asistir en compañía de su apoderado. Si el alumno no asiste a la entrevista, se entiende que renuncia a esta posibilidad. El director podrá solicitar adicionalmente informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el Estudiante en cuestión. El Director conocerá el informe de condicionalidad, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso: la edad del Estudiante, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia que sea atingente.

PASO 2	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución del procedimiento de revisión del estatus de condicionalidad.	Notificación escrita mediante la cual se informa la resolución del procedimiento **tanto al Estudiante como a la madre, padre o apoderado**. Si el estudiante no asiste, se entiende representado por su apoderado. Se levanta acta. La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria de no renovación de la matricula o se decide no aplicarla, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA** El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases. **La resolución puede ser alguna de estas:** ▪ Se determina que no se aplica sanción alguna, o se determina la aplicación de otras remediales. (En este caso, acá finaliza el procedimiento). ▪ Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el tercer semestre de condicionalidad, en el cual procede la no renovación de la matrícula. ▪ No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. Al ser decretada a fin de año la sanción, esta se aplica para el año escolar siguiente. En caso de que la sanción se aplique al término del primer semestre, el Estudiante podrá continuar durante el segundo semestre siempre sujeto a la no renovación de la matricula, y durante ese segundo semestre continuara con el estatus de condicional para efectos de medida de control y resguardo de las actitudes disociadoras del Estudiante, pero no procederá revisar la condicionalidad al término del segundo semestre, porque la sanción ya fue aplicada y sólo queda ejecutoriarla. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o por Chilexpress o carta certificada. La notificación se entenderá notificada al día hábil de despachada la notificación o enviado el correo. Se envía al correo electronico del apoderado titular.
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**
Reconsideración de la sanción de no	No renovación matricula: El estudiante afectado **Y/O** su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración

renovación de la matrícula.	ante el director(a) de la medida aplicada: **Plazo máximo de 3 días hábiles desde su notificación**. La Reconsideración de la medida se debe presentar por escrito en la Dirección o vía correo electronico dirigido a dirección con copia encargado de convivencia escolar, el documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración, lo resuelto por la Dirección.
PASO 4	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito máximo **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista el informe de condicionalidad emanado de Convivencia Escolar y todo otro antecedente que sea pertinente. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe propositivo. La opinión mayoritaria es sobre un 75% de la votación de los asistentes. Los asistentes deben votar por apoyar la medida o revocarla.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ● El informe y antecedentes del expediente. ● Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ● El escrito de reconsideración. ● Acta del Consejo de Profesores. ● Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 6	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Si Lo resuelto es mantener la medida de no renovación de la matricula, esto no es objeto de ningún otro recurso. Si lo resuelto es que no se aplica la medida, se cita apoderado, para informar y llegar acuerdos de medidas de seguimiento conductual y apoyos que se requieren para continuar un trabajo con el estudiante.
PASO 7	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de no renovación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

	Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

9. **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE:** Esta medida es la que se aplica producto de un proceso de revisión del estatus de condicionalidad e implica que para el año siguiente no se renovará la matrícula al estudiante, producto que el estudiante no logró modificar las conductas disruptivas. Esta medida es distinta a la cancelación de la matrícula, que es una sanción que no implica necesariamente que el estudiante tenga el estatus de condicional, sino que por la gravedad de la conducta previo proceso se decide su no continuidad para el año escolar siguiente.

   Al Estudiante que se le aplica esta sanción, no podrá reincorporarse al Establecimiento Educacional, aunque postule y salga seleccionado por el sistema de admisión escolar (SAE), esta prohibición será de 5 años.

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

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

ETAPAS:

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

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

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

⇒ Notificación del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar por el Establecimiento Educacional , a cargo de la UTP en conjunto con convivencia escolar.
⇒ Firma de compromiso pedagógico de Estudiante y apoderado.
⇒ Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el Estudiante en casa.
⇒ Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: páginas de los libros del Mineduc).
⇒ Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.
⇒ Entrega de fecha y horas de tutorías en caso de que el Estudiante presente dificultades en alguna asignatura.
⇒ Revisión del proceso con Estudiante y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones y evolución del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
⇒ Esta medida es temporal y puede durar máximo hasta el término del semestre.
⇒ Terminada la medida, se podrá establecer un plan de seguimiento conductual del Estudiante, si convivencia escolar determina que el Estudiante sigue requiriendo de apoyo.

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

Las medidas de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del Establecimiento Educacional sólo se aplicarán en algunos de los siguientes casos:

1. Cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno (*).
2. Cuando los actos afecten gravemente la convivencia escolar (*): siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que:
- Causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios;
- Atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**;**

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

PROHIBICIONES:

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

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

REQUISITOS PREVIOS PARA APLICAR ESTAS MEDIDAS:

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

⌘1.- Que el director del establecimiento haya representado a los padres, madres o apoderados, del Estudiante, la inconveniencia de las conductas del Estudiante, advirtiendo la posible aplicación de estas medidas. Por tanto, esto debe quedar registrado en un acta de entrevista, firmada por todos los intervinientes.

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

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

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

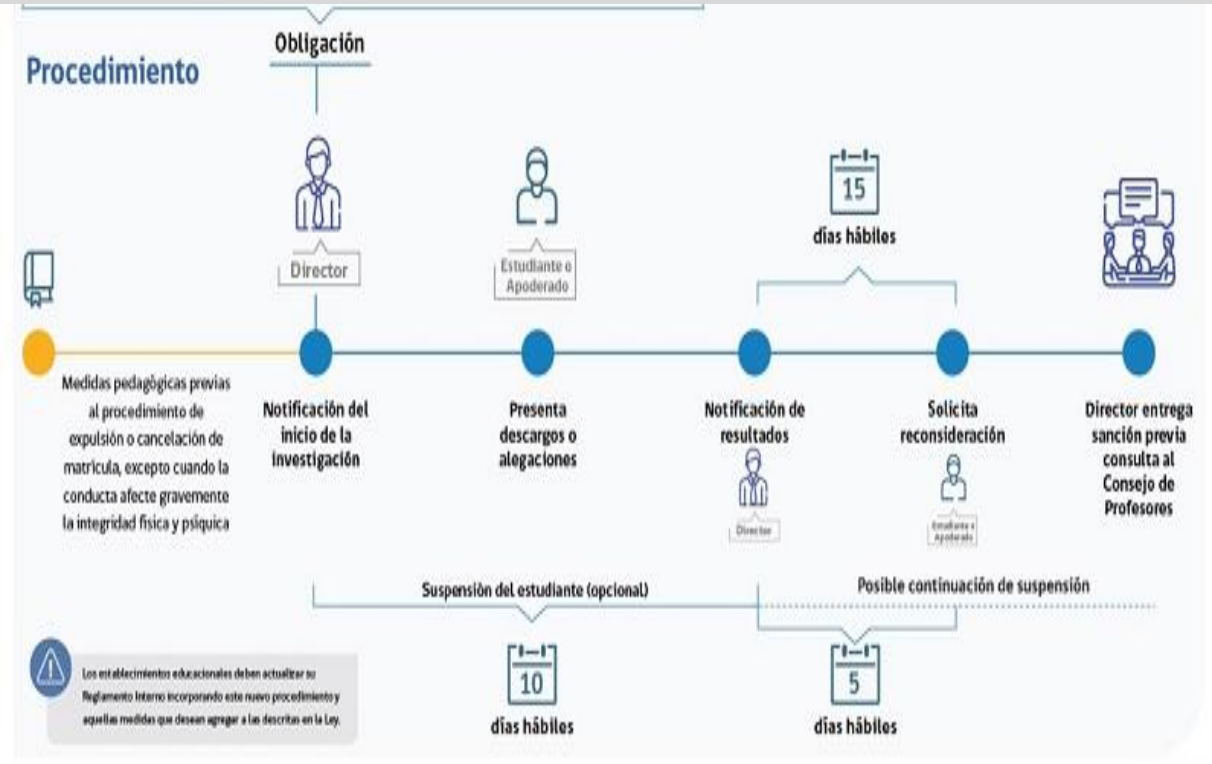
DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O DE EXPULSIÓN.

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

- **PROCEDIMIENTO GENERAL:** plazo para investigar y resolver en un máximo de 20 días hábiles **+** plazo 15 días recurso de reconsideración (apelación).
- **PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:** permite suspender al Estudiante por 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar y resolver + 5 días para interponer recurso de reconsideración(apelación)

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

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



CONSIDERACIONES GENERALES:

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

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

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

PROCEDIMIENTO

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

a) PROCEDIMIENTO GENERAL.

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

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas. Se puede citar al estudiante involucrado para que preste su declaración en esta entrevista o esperar recopilar más antecedentes. Se levantará el acta de entrevista. Si el apoderado se niega a firmar, se notificará vía correo electronico y/o notifica por carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno.
De las notificaciones durante la investigación.	Las notificaciones son personales, pero en vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, se podrán realizar vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al día hábil siguiente, desde que fueron despachas la notificación.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exonere al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el Estudiante en cuestión y/o otros estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
Descargos.	El apoderado podrá presentar por correo electronico dirigido al Encargado de convivencia o dirección del Establecimiento Educacional sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de 3 días hábiles siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación.

	Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo. Se deben presentar por correo electrónico, dirigido al encargado de convivencia y/o director.
PASO 3	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos, adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. • Suspensión.
PASO 5	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante,	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella

padre, madre o apoderado.	en el libro de clases. Se debera consignar en el **acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.**
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento o plataforma digital. Se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación o enviado el correo.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 6	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **15 días corridos**, desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 7	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe. El informe que emite el consejo de profesores es propositivo.
PASO 8	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ▪ El escrito de reconsideración. ▪ Informe del Consejo de Profesores. ▪ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.

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

b) PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:

PASO 1	**DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un Estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría y se informa al Director del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Asume Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia escolar.	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar asume como investigador. Puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que alguno de éstos, esté impedido de ejercer dicha labor. El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier

	otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía correo electronico al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el Estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio.
De la comunicación que se entrega y/o envía al apoderado.	En dicha comunicación el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará -si se ejerce la facultad- de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del Estudiante, mientras dure la investigación.
Medida cautelar de suspensión.	El director tendrá la **facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los Estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: **10 DÍAS HÁBILES. se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.**
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Director del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	El apoderado concurre a la citación y el Director, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos durante todo el proceso de investigación; en esta oportunidad se notificará, además, la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundada (si procede) Se levantará el acta de entrevista. El apoderado, debera concurrir con el estudiante para informar a éste, sin perjuicio que el apoderado decida no llevarlo, pero debe citarse para que preste su testimonio sobre los hechos que se denuncian y dan origen al procedimiento.
De las notificaciones durante la investigación	Las notificaciones son personales, pero en vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, se podrán realizar vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al día hábil siguiente, desde que fueron despachas la notificación.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes

	que exonere al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas. El estudiante(s) denunciado, será citado a prestar su testimonio sobre los hechos que se le acusan en cualquier momento del plazo de la investigación, cuando el funcionario determine, que hay antecedentes suficientes para escuchar sus descargos.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el Estudiante en cuestión y/o otros estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
Descargos.	El apoderado podrá presentar en la dirección del Establecimiento Educacional sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 3	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos, adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.

De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, remediales, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional. • Suspensión.
PASO 5	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se debera consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o por Chilexpress o carta certificada. La notificación se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles
PASO 6	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado **y** padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **5 DÍAS hábiles**, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del Estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.

De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 7	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe. El informe que emite el consejo de profesores es propositivo.
PASO 8	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ▪ El escrito de reconsideración. ▪ Informe del Consejo de Profesores. ▪ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los

	establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

CALIFICACIÓN DE LA FALTA.

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

ATENUANTES:

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

AGRAVANTES:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Inducir y/o realizar “desafíos” que puede poner en riesgo a su persona o tercero.
- Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- No manifestar arrepentimiento.

- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
- Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL).
- Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, Wathsapp, mensajes, TikTok o cualquiera otra red social, etc.)
- Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- Inventar e imputar conductas ilícitas o moralmente reprochables a otro miembro de la comunidad.
- Difamar por redes sociales o por medio escrito o audiovisual con publicidad.
- Colocar en peligro colectivo la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico.

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

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

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

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

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

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

- Por regla general, los plazos fijados en el presente reglamento **son de días hábiles**, entendiéndose de lunes a viernes, salvo los días festivos; salvo que se indique expresamente que el plazo es de días corridos.

- Los plazos pueden ser prorrogados si Inspectoría general o encargado de convivencia solicita a dirección mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes o emitir informe.
- Los plazos se suspenden para el periodo de vacaciones escolares o de suspensión de actividades.

NOTIFICACIONES: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Estas pueden ser personales y/o vía correo electrónico/plataforma.

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

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

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

PROCEDIMIENTO GENERAL

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

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

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

conflicto con el objetivo de resolver la situación.

b) Si el conflicto surgiera entre el profesor jefe y un estudiante de su curso, será un miembro del Equipo de dirección quien acompañará en el proceso de resolución de conflicto.

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

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

CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.

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

ACCIONES POSITIVAS.

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

- Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
- Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
- Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
- Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, , Asistente de la educación y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
- Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Establecimiento Educacional.
- Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.

- Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
- Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.
- Representar voluntariamente al Establecimiento Educacional en actividades internas como externas.
- Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
- Respeto, cuidado y colaboración con estudiantes de cursos menores.
- Respeto de los canales de comunicación.
- Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
- Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
- Actitud acogedora y solidaria con estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Destacada participación en actividades extraescolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
- Compromiso con el cuidado del entorno.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
- Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Establecimiento Educacional
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

PROCEDIMIENTO:

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

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

DE LAS FALTAS

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

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

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

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

Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de

gradualidad en su administración (salvo en los casos que las agravantes mismas de una falta ameriten la administración de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones).

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

Las faltas leves son:

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

2) Toda inasistencia no justificada.

3) Llegar atrasado.

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

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

6) Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Establecimiento Educacional.

7) Usar descuidadamente el uniforme.

8) No usar cotona desde prekínder a cuarto básico.

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

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

11) Presentarse al Establecimiento Educacional con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, expansiones, piercing, entre otros.

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

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

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

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

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

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

18) Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.

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

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

21) Zapatear en horas de clases.

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

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

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

25) Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.

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

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

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

29) Cambiarse de puesto sin permiso.

30) Empujar a un compañero, sin causar lesiones.

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

32) Realizar cualquier tipo de venta de comestibles y artículos en general al interior del establecimiento, sin autorización.

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

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

35) Beber líquidos calientes en la sala.

36) Molestar a otro compañero.

37) Al sexto atraso en el ingreso al Establecimiento Educacional o dentro de la jornada.

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

39) U otra falta que no esté explícitamente considerada en el listado.

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

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

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

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

2.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

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

3.- ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL.

4- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

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

PROCEDIMIENTO.

- ✓ El encargado y responsable de adoptar medidas ante estas faltas es el Profesor Jefe, el docente de asignatura responsable asistente de apoyo en aula, Directivo, Inspector.
- ✓ Previo a la aplicación de la medida, el funcionario responsable que detecte o tome conocimiento de la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.
- ✓ Se indaga sobre la situación ocurrida, si no es una conducta que ocurre en el momento.
- ✓ Si se aplica alguna remedial que no implica sanción, solo se registra en la hoja de vida, no se cita al apoderado inmediatamente, quien tomara conocimiento, en la próxima entrevista con profesor jefe para ver aspectos generales del estudiante.
- ✓ Si decide aplicar un **remedial disciplinaria**, según corresponda, con el fin de ayudar al Estudiante a internalizar la norma trasgredida, se debe dejar registro de la conducta en el libro de clases, y **se notificara** al apoderado dentro de quinto día mediante correo electrónico o se le citara de manera presencial.
- ✓ El apoderado puede apelar a la sanción ante Inspectoria general dentro del segundo día que se le notifica, de la forma antes dicha.
- ✓ La ejecución del presente procedimiento disciplinario no puede exceder de 8 días hábiles.
- ✓ En caso de que el Estudiante registre 3 o más faltas leves, se cita apoderado con Inspectoría para buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones, coordinando estrategias conductuales.

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

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

Estas faltas son:

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

2) Jugar con profilácticos en las dependencias del Establecimiento Educacional.

3) Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.

4) Contar chistes discriminatorios y subidos de tonos o hacer bromas de doble sentido en el Establecimiento Educacional.

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

6) Obstruir los WC o urinarios con papel, toallas higiénicas, comida o cualquier objeto.

7) Hacer zancadillas o agarrar del cuello a otro compañero.

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

9) Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, Agenda o por cualquier Red Social con fines no pedagógicos a un funcionario del Establecimiento Educacional.

10) Porte o exhibición digital de material pornográfico.

11) Participar en desafíos de indoles negativos o que afectan a terceros.

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

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

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

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

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

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

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

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

20) Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.

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

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

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

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

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

26) Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.

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

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

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

30) Mojar pasillos u otras dependencias del Establecimiento Educacional.

31) Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.

32) Activar los extintores.

33) Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal, y ya se le represento la situación con anterioridad.

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

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

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

37) Salir de la sala dando portazo.

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

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

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

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

42) Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del comedor.

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

44) Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Establecimiento Educacional.

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

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

47) Portar objetos capaces de producir daño físico.

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

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

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

51) Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar (cahuines).

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

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

54) Realizar política partidista dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

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

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

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

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

59) Enviar de manera anónima mensajes por celular o redes sociales o cartas algún miembro de la comunidad escolar.

60) Molestar en forma reiterada a compañeros cuando estos se encuentran en el baño.

61) No respetar los conductos regulares.

62) Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.

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

64) Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del Establecimiento Educacional, como, por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares, smartwatchs y otros; los que serán requisados y devueltos al término de la jornada al apoderado.

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

66) Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actividades o actos de diversa índole al interior del Establecimiento Educacional o salidas a terreno.

67) Usar la silla de clases para balancearse, colocar pegamento o deteriorarla.

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

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

70) Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Nacional, entre otras.

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

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

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

74) Hacer gestos groseros con la mano para insultar.

75) Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.

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

77) Maltratar útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.

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

79) Uso de cigarrillo electrónico.

80) Mentir reiteradamente.

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

82) Traer al Establecimiento Educacional juguetes sexuales.

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

84) Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Establecimiento Educacional.

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

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

87) Nueve o más atrasos al ingreso a la jornada o durante la jornada.

88) Ingresar de forma conjunta dos o más estudiantes a un baño individual o cubículo en el baño.

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

90) Manipular en forma indebida, elementos electrónicos del Colegio: Computadores u otros.

91) Utilizar inteligencia artificial para la creación de trabajos o proyectos, haciéndolos pasar como de la propia autoría.

92) U otra falta que no esté necesariamente explícita en el listado.

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

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

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

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

2.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

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

3.- ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- PRE-CONDICIONALIDAD

4.- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

PROCEDIMIENTO.

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

- ✓ Serán abordadas por Docente, Directivo, Inspector General o funcionario designado.
- ✓ Se conversa con el Estudiante y se le escucha, invitándolo a reflexionar sobre la falta realizada.
- ✓ Inspector o funcionario designado debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o morales realizadas.
- ✓ Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del Estudiante.
- ✓ Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Inspectoría y/o profesor, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.
- ✓ El Estudiante y/o apoderado puede presentar sus descargos.
- ✓ Se aplican las medidas, según corresponda por encargado de convivencia, inspector o directivo docente.
- ✓ El apoderado puede apelar a dirección dentro de **tercer día** de la aplicación de la sanción, si es que esta no tiene plazo propio en la ejecución de un protocolo. El Inspector general resuelve dentro de mismo plazo.
- ✓ La investigación disciplinaria y la ejecución del presente procedimiento no puede exceder de 12 días hábiles.

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

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

Estas son:

1. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del Establecimiento Educacional (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
2. Acusar falsamente en cualquier medio escrito, verbal o digital algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.
3. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
4. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Establecimiento Educacional, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Establecimiento Educacional mientras vista el uniforme del Establecimiento Educacional o le esté representando.
5. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Establecimiento Educacional sin fundamento y de manera pública.

   Activar los extintores.
7. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar, con grave afectación.
8. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).

   12 o más atrasos al ingreso a la jornada.
10. Bajarle el buzo o short a otro estudiante con el afán de ridiculizarlo o como broma.
11. Realizar gestos obscenos con el cuerpo o bajándose y/o quitándose la ropa u otros de similar naturaleza.
12. Ingresar, manipular, hackear o Intervenir la plataforma computacional del Establecimiento Educacional.
13. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad).
14. Insinuarse o declararse a un funcionario del Establecimiento Educacional con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
15. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).
16. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
17. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del Establecimiento Educacional, sean personales o institucionales.
18. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas -para uso personal sin que estén recetadas por un médico-, al interior del establecimiento o en sus alrededores.

19. Instalar programas espías en los computadores del Establecimiento Educacional o computadores personales de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

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

21. Quedarse afuera del Establecimiento Educacional en horario de clases ("cimarra").

22. Fugarse del Establecimiento Educacional o de una actividad en terreno autorizada por el Establecimiento Educacional.

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

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

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

26. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Establecimiento Educacional.

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

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

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

30. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional a cualquier integrante de la comunidad escolar.

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

32. Conductas sexualizadas o afectividad efusiva en las dependencias del Establecimiento Educacional con otro estudiante (a) o un tercero, o en un salida pedagógica o viaje de estudio, o a las afueras del establecimiento con uniforme o buzo institucional.

33. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el Establecimiento Educacional .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

50. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

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

52. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas gravísimas especial por haber operado atenuantes o el acoso es de menor entidad.

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

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

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

56. Desacato grave de instrucciones específicas del docente o funcionario del Establecimiento Educacional dentro o fuera del aula y/o examinadores externos (Simce y otros).

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

58. Tener conocimiento que otro alumno está siendo víctima de una vulneración de derechos o delito y no informarlo a la dirección, inspector o encargado de convivencia.

59. Esconder antecedentes que den cuenta la ocurrencia de un ilícito en el Establecimiento Educacional o actividad extraescolar.

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

61. Usar dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional juguetes sexuales.

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

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

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

65. No acatar las prohibiciones establecidas a raíz de la condicionalidad: asumir cargo directivo en su curso o centro de alumnos, vocería o de representación del estudiantado; o asistir a la actividad escolar expresamente prohibida en el acta de condicionalidad.

66. Realizar funas por redes sociales, lo que debe estar acreditado en la investigación.

67. Sacar fotografías a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización,
Reproducir, grabar o transmitir en vivo la clase o actividad escolar sin autorización del profesor o funcionario del Establecimiento Educacional a cargo.

68. Hacer memes, stickers o TikTok de cualquier miembro de la comunidad educativa.

69. Decir garabatos u ofensas a profesores o compañeros, por cualquier red social o soporte electrónico.

70. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

71. Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA.

72. Hacer uso o apoderarse de bienes ajenos inmateriales de cualquier miembro de la comunidad escolar: claves personales, sesiones computacionales entre otros.

73. Reproducir la clase o parte de ella, registrar, tomar captura de pantalla, fotografiar, por cualquier tipo de medio, situaciones institucionales privadas, tales como clases, reuniones, jornadas, entrevistas, etc., aunque no las divulgue en redes sociales.

74. Acosar sentimentalmente a un compañero o compañera.
75. Asistir a clases bajo los efectos de alcohol o drogas ilícitas, lo que queda en evidencia por el comportamiento.
76. filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y **que produzca menoscabo.**
77. Efectuar actos vejatorios por cualquier medio cibernético o telefónico contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
12 o más atrasos al ingreso a la jornada.

79. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL que tenga carácter sexual.
80. Auto exposición a conductas sexualizadas o de connotación sexual que se viralicen por redes sociales o internet como: fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).
81. Maltrato psicológico reiterado: Denigrar, ofender, denostar, molestar, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos ofensivos, aislamiento o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo chat de la plataforma que usa el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, de redes sociales, correo electrónico, blogs, Tik Tok, WhatsApp y similares, a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
82. Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para funas (ej. Confesiones)
83. Realizar conductas de índole sexual en cualquier espacio del Establecimiento Educacional.
84. Usar inteligencia artificial para suplantar y denostar la imagen de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
85. Intervenir libro de clases digital o correo electrónico institucional de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
86. U otra falta que no esté especificada y sea falta gravísima.

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

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

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

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

2.- ACCIONES FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

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

3.- ACCIONES REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

4- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA
- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE
- REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA
- RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES

PROCEDIMIENTO:

Toda falta gravísima descrita precedentemente y que no tenga un protocolo especifico, se guiará por el siguiente procedimiento, que se debe ejecutar en un plazo máximo 14 días hábiles, plazo prorrogable de requerirse en el caso que el apoderado no pueda asistir a citación; sin perjuicio de esto, no podrá exceder este plazo de 20 días hábiles.

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

- ✓ Quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.
- ✓ El encargado de convivencia escolar y/o Inspector abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes.
- ✓ Se entrevista a los testigos y estudiantes involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento; se debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o anímicos realizados.
- ✓ Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Inspectoría y/o profesor, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.
- ✓ El Estudiante y/o apoderado puede presentar sus descargos.
- ✓ El encargado de convivencia, directivo o Inspector general decide la (s) remedial aplicar.
- ✓ El apoderado puede apelar a dirección dentro de 5 días de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio.

CONSIDERACIONES.

a) Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.

b) Si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

c) En el caso que la medida a aplicar sea la cancelación de la matrícula a fin de año: si el Estudiante incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

IV.- FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES.

Esta categoría pertenece a las faltas gravísimas, pero dada la gravedad de las conductas que se tipifican se han regulado de manera independiente a las faltas gravísimas y se han denominado "especiales"; y son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Serán abordadas exclusivamente por el Inspector general, encargado de convivencia, directivo o equipo de Convivencia Escolar.

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar, que este certificado medicamente.
2. Denigrar a otro miembro de la comunidad educativa a través tratos humillantes, sometimiento y toda conducta vejatoria.
3. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
4. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico e investigación interna); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
5. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
6. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
7. Actos premeditados, como provocar incendios en las dependencias del Establecimiento Educacional o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
8. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
9. Acciones temerarias que coloquen en riesgo la integridad de otro miembro de la comunidad escolar.
10. Uso, porte, posesión, tenencia de armas, utilizar o amenazar con armas o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
11. Tráfico y/o microtráficos de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
12. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
13. Realizar amenazas de bombas al interior del Colegio por cualquier medio.
14. Realizar amenazas de tiroteo al interior del Colegio por cualquier medio.
15. Portar y/o activar gas pimienta al interior del Colegio.

16. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro alumno, acreditado con informe médico o psicológico, que debe estar validado con la investigación interna llevada por el Establecimiento Educacional, que acredita que el alumno fue víctima de acoso escolar, y el acosador (s) no ha reparado o revertido la conducta.
17. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
18. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
19. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada sensación de miedo o angustia.
20. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
21. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otras alumnas(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
22. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional que tenga carácter sexual o que implique burlas o denosté a las personas involucradas con publicidad y cause grave daño en la honra del afectado(a).
23. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
24. Cualquier otra situación que afecten **gravemente** la convivencia escolar, aunque no estén escrituradas en el presente reglamento y que cumplan con los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y lo dispuesto en el art.11 de la DFL N°2 de 2009 del Mineduc (Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo nueve).-

En el caso que la medida aplicar sea la cancelación de la matricula a fin de año: si el alumno incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES.

Se aplica el procedimiento establecido para la **cancelación de la matrícula o expulsión inmediata** descrito en el párrafo de sanciones en el orden disciplinario, salvo que la conducta tenga un protocolo especial.

Sólo en el caso que se pruebe que el Estudiante no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial o se aplicara una que sea proporcional a la conducta, según el procedimiento fijado.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del Estudiante es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada, se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.

En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.

En el caso de cancelación de matrícula, si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta grave o gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula.

FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL :

Si es un trabajador(a) quien incurre en falta a los deberes señalados en el presente Reglamento u otras normativas, que atenten contra la convivencia escolar y en especial si se comprueba maltrato verbal, físico o psicológico, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar, se procederá a sancionar al trabajador(a). Se considerará falta de especial gravedad si el maltrato se presenta contra un estudiante.

Si la conducta, implica presuntamente una conducta ilícita o vulneración de derechos de un estudiante, se realizará la denuncia ante las autoridades pertinente y si es procedente, se solicitará medida de protección a favor del estudiante afectado.

Será sancionado de acuerdo a la normativa establecida en el código del trabajo y/o las normas de orden del reglamento de orden, higiene y seguridad, y que no sea causal de terminación de su contrato de trabajo, se aplicaran alguna de las siguientes medidas:

- Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en un llamado de atención privado que puede hacerse personalmente a un trabajador, quedando constancia escrita de dicha sanción si el empleador lo estima procedente.

La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita, la cual puede ser sin o con copia a la respectiva inspección del trabajo, además de registrarse en la hoja de vida del trabajador.

Toda otra medida como separación de funciones, cambio de funciones, cambio de espacio, o medidas similares, se deben aplicar de común acuerdo.

El trabajador(a) podrá ser apoyado por el psicólogo del Establecimiento Educacional o ser derivado algún programa que le permita superar conductas impulsivas o que fueron constatadas en la investigación de la falta.

Toda conducta de convivencia entre trabajadores debe ser abordada desde el ámbito laboral.

CAPÍTULO VI — SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Por comunidad educativa se entiende de acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

OBJETIVOS.

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.

Establece protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar y regula otras situaciones, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias, medidas y sanciones para los afectados.

El Establecimiento Educacional capacitara al personal del establecimiento en la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto a lo menos una vez al año. Asimismo, el equipo de convivencia escolar deberá evaluar las conductas que deben promocionarse y trabajarse en el plan de convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento Educacional , que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte

del establecimiento. **Estas conductas regulan en los protocolos que se incorporan en el presente Reglamento, los cuales deberán ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.**

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

PRINCIPALES CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

➲**VIOLENCIA VERBAL** "Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica denotativa o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)". Niveles de gravedad:

- Leve: La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.
- Grave: La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes por parte del violentador (es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento u otros ámbitos de la vida.
- Gravísima: La(s) acción(es) de violencia verbal son elevadas o su intensidad es elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

➲**VIOLENCIA FÍSICA** "Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)". Niveles de gravedad:

- Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.
- Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.
- Gravísima: La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

➲**VIOLENCIA CIBERNÉTICA.** "Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente. Un ciber acoso puede ir desde un simple mensaje de invitación una y otra vez a pesar del rechazo de esta última, hasta los que incluyen

amenazas, discursos de odio y violencia sexual". Este tipo de violencia no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de gravísimo, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.

ROL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del Establecimiento Educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el Establecimiento Educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

ROL DEL ESTABLECIMIENTO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1) Establecer políticas de prevención y medidas.
2) Establecer protocolos de actuación.
3) Existencia de consejo escolar.
4) Encargado de convivencia escolar.
5) Plan de convivencia escolar.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Estará integrado por:

- Inspector General.
- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
- Docente designado por dirección.
- Psicólogo
- El encargado de convivencia lidera el equipo

En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda alguno de los funcionarios del Establecimiento Educacional que son parte del equipo de convivencia, este funcionara sin este integrante.

Para el evento que un miembro del equipo no guarde el deber de confidencialidad será reemplazado por el otro designado por dirección.

ATRIBUCIONES DEL EQUIPO.

a. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar, por faltas graves o gravísimas.
b. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
c. Determinar que una falta pueda resolverse mediante alguna técnica de resolución alternativa de conflictos.

d. Intervenir, determinar las medidas y sanciones aplicar, cuando se le ha convocado para esto, según el capítulo de disciplina del presente reglamento.

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

- El Equipo. se reunirá cada vez que sea citado por el Encargado de Convivencia Escolar para conocer las situaciones que se regulan en el presente capitulo.
- El Equipo podrá funcionar con un mínimo de 3 integrantes.
- Se notificará de las citaciones a reuniones del Equipo. vía correo electrónico, telefónica o personalmente.
- Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en un libro de actas.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar.

Tales acciones deberán constar en un plan de gestión.

- Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
- Elaborar el Plan de Gestión.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el Establecimiento Educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el Director(a) para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado
- Es el encargado de conducir la investigación en aquellos procesos por faltas del plan de sana convivencia escolar donde se ha designado o de acuerdo a reglamento le corresponda esta función.

LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS. Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Establecimiento Educacional, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro **de las 24 horas hábiles de conocida la situación**, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el director(a) del establecimiento o la persona que éste designe para tales efectos, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

Los funcionarios del Establecimiento Educacional no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Establecimiento Educacional Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público; esto sin perjuicio de realizar indagaciones para establecer los posibles hechos, y ver como se aborda desde la convivencia escolar y medidas de aplicar con los involucrados.

Si eventualmente, uno de los involucrados en un hecho delictual lo reconoce, ha quedao en evidencia o se ha determinado su responsabilidad por un Tribunal, se podrá aplicar remediales disciplinarias que sean pertinentes.

Si se detecta en los protocolos que se regulan a continuación, la eventual comisión de un delito o vulneración grave de derechos de un alumno, se debe realizar la denuncia a las autoridades correspondiente.

Si eventualmente Carabineros o la autoridad a la que se realiza la denuncia, se niega a registrarla por considerar que la conducta acusada no es constitutiva de delito o vulneración, se debe tomar razón del nombre del funcionario, día y hora, dejando constancia en el libro de convivencia escolar.

Si la denuncia es recepcionada, se debe pedir el número de parte o de registro para efecto de dejar registrada la información en el libro de convivencia escolar.

El hecho que se realice la denuncia no obsta a que el Establecimiento Educacional desde lo educacional ejecute su protocolo, en vista de buscar medidas que reviertan las conductas disruptivas, implementación de medidas y acoger a los afectados.

DENUNCIAS POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE SON OBJETO LOS ALUMNOS.

Si un alumno(a) es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan **ante los Tribunales de Familia**.

Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo".

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

DE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

1.- Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados.

2.- Sesiones de orientación en cada curso.

3.- Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.

4.- Participación de toda la comunidad educativa en campañas solidarias en beneficio de instituciones, personas afectadas por catástrofes u otras necesidades sociales.

5.- Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

IMPORTANTE: Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos, que es lo primero que se debe realizar para resolver un conflicto, si la conducta lo permite:

El Establecimiento Educacional asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:

1.- Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos.

2.-Lograr objetivos compartidos, que beneficien a todos por igual.

3.-Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.

4.- Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.

Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad:

1.- Negociación colaboradora, es decir, entablar un diálogo para llegar a un entendimiento.

2.- Involucrar a un tercero, situación donde una persona no involucrada en el conflicto colabora para la solución.

3.- jornadas establecidas por inspectoría general para fomentar la sana convivencia escolar.

DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

LA DIRECCIÓN	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
EL EQUIPO DE GESTIÓN / CONSEJO ESCOLAR	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
INSPECTORIA	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos; además es el encargado de coordinar los contactos con instituciones

	externas que trabajen con los temas de convivencia escolar; Bajo la premisa fundamental del reglamento de convivencia escolar del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, y es el encargado de denunciar las faltas a la ley en las que puedan verse involucrados los alumnos y alumnas, como a la vez es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. Mantener estrecha relación con instituciones de apoyo (Conace, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Carabineros, etc.)
EL PROFESOR DE ASIGNATURA	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.
EL PROFESOR JEFE	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
EL CENTRO DE PADRES	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaquen a los alumnos(as) más sobresalientes, a campañas masivas de formación general y generará propias iniciativas de carácter familiar.
EL CENTRO DE ALUMNOS	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación fomentadas por la Deprov.
EL ESTUDIANTE	Será el centro de la atención educativa y se espera de él o ella participación, respeto, creatividad y consecuencia.
EL APODERADO/A	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

CAPÍTULO VII — PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación.

FUNDAMENTO. Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Estudiantes y Alumnas. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

OBJETIVO GENERAL. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas y acciones remediales en el orden disciplinario, derivación, denuncias etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Explicitar el procedimiento para la derivación en caso de sospecha y detección de situaciones de abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, señalando cuando informar, cómo informar y a quien informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la derivación frente a la sospecha y detección de situaciones de, vulneración, consumo o tráfico de drogas, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes y/o Alumnas dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

PROTOCOLO GENERAL EN EL CASO DE DENUNCIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los protocolos que se regulan en el presente capitulo dicen relación con un aspecto esencial de la vida de los estudiantes que hay que regular y cuidar; sin perjuicio de ello, hay situaciones no previstas que van aconteciendo y que pueden afectar la convivencia escolar y que el Establecimiento Educacional debe hacerse cargo, por tanto, el presente protocolo general se aplicará a toda aquella situación que no tenga un protocolo especial regulado en el presente Reglamento y que afecten a un estudiante y tendrá un plazo máximo de ejecución 25 días hábiles incluyendo las prórrogas.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Se toma conocimiento de la situación que se debe investigar o	1.1 Informar.	Quien tome conocimiento de la situación, debe Informar algún miembro del equipo directivo o de convivencia escolar.	**Inmediatamente** desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

de la denuncia.	1.2 Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar, salvo que el director(a) del establecimiento haya designado otro funcionario.	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Inicio de investigación.	Encargado de Convivencia	**1 día hábil** desde que la toma conocimiento.
	1.4 mediación.	Encargado de Convivencia Escolar, evalúa si esta es factible y ofrece la posibilidad a los involucrados.	**2 día hábiles** desde que la toma conocimiento. Esta alternativa se puede ofrecer en cualquier etapa y pone termino al protocolo**.**
	1.5 Informar al o los apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del Establecimiento.	**2 día hábiles** desde que se toma conocimiento de los hechos. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno. Si el apoderado se niega a concurrir, se le informara vía correo electrónico. Si el apoderado solicita asistir otro día, por impedimento laboral o justificado, se amplía el plazo.
2. Recopilación de antecedentes de los Hechos.	2.1 Proceso de investigación, todas las entrevistas y/o procedimientos investigativos	Encargado de Convivencia Escolar.	**10 días hábiles.** El encargado podrá solicitar al director del EE, ampliación del plazo, por motivos justificados.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre. El funcionario	Encargado de Convivencia Escolar	**3 días hábiles.** Desde que transcurre el plazo para terminar de investigar.

	investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y presuntos responsables); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.		
4. Remediales y apelación.	4.1 Decisión de Remediales aplicar de ser procedentes.	Equipo de convivencia escolar.	**3 días hábiles** desde que se recibe el informe de cierre. Apelación: Aquel que es sancionado , tiene un plazo de 2 días hábiles para apelar de la medida, mismo plazo que tiene convivencia escolar para responder**.**
	4.1 Seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar	El plazo de seguimiento se establecerá en el informe que cierra el caso, de ser procedente.

TITULO 1°
PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A fin de definir los pasos a seguir frente a la ocurrencia de determinadas situaciones y establecer los responsables de llevar a cabo el respectivo procedimiento y de esta forma gestionar una buena convivencia escolar al interior del establecimiento, es que el presente protocolo ha distinguido los siguientes procedimientos:

- Protocolo de maltrato, acoso escolar y/o violencia entre Estudiantes.
- Protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

DEL DEBIDO PROCESO

- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
- Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.
- Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del PLAZO de la misma.
- Las notificaciones se realizarán a través de vía correo electrónico y/o notificación Agenda
- Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los PLAZOS al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificará vía correo electrónico y/o Agenda
- Si el apoderado retira al Estudiante del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (agresor o agredido), igualmente se debe terminar de ejecutar el protocolo.

CONCEPTOS PARA CONSIDERAR.

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

a.- CONFLICTO: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

b.- MALTRATO ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente

se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa (https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar).

c.- VIOLENCIA ESCOLAR: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana (página 4, Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?). El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa. La violencia en el ámbito escolar puede ser hacia las personas o bienes materiales (infraestructura escolar).

d.- SEXTING: es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explicitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

e.- CIBERBULLYING: es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

f.- ACOSO ESCOLAR: es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado,** realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe **encontrarse en una posición de superioridad física o sicológica** que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia sicológica o física). Es decir**, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

El Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

EL ACOSO DEBE:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

1.- MALTRATO ENTRE PARES: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio contra un estudiante y ejecutada por otro estudiante, o contra un adulto ejecutada por otro adulto.

2- MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente directivo, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

3.- MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

4.- MALTRATO A FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTO: violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación o asistentes de la educación por un estudiante o apoderado(a).

PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS, EN CASO DE SER NECESARIO (*según anexo n° 6 circular n° 482, superintendencia de educación)*

El Colegio, antes una situación del maltrato escolar y/ o violencia escolar, procederá de la siguiente manera:

1. La Encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo de Convivencia Escolar, se entrevistarán con los apoderados respectivos para informar y establecer estrategias de apoyo a la familia. Estableciendo las acciones y derivaciones a los profesionales respectivos.
2. Los apoderados serán citados por el Equipo de Convivencia Escolar, vía telefónica y/ o correo electrónico, estableciendo el día y hora de la reunión.
3. En caso de no tener, en un plazo máximo de dos días una respuesta de parte del apoderado por las vías anteriormente señaladas, el Colegio emitirá y enviará una carta certificada al domicilio del apoderado, con la finalidad de establecer la citación a la reunión, entregando los antecedentes de los hechos ocurridos.
4. En la entrevista realizada por el Equipo de Convivencia Escolar y el apoderado, se dejará un acta oficial, con los acuerdos, compromisos y las acciones respectivas. Deberá ser firmada por todos los participantes de la reunión.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Acoso escolar: bullying o ciberbullying.
- Situaciones que constituyen maltrato o violencia escolar entre Estudiantes, pero que no constituyen acoso escolar.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

PROCEDIMIENTO INICIAL.[12]

El presente procedimiento inicial, siempre se debe ejecutar, sea que la conducta sea acoso escolar, maltrato y/o violencia.

Los PLAZOS establecido en el presente procedimiento, son de días hábiles **y se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los festivos que caen en semana.** Siempre existe la posibilidad de prorrogarlos si el establecimiento lo determina o algún involucrado lo requiere, según corresponda y de acuerdo con el mérito de las situaciones, definiendo días exactos.

Todas las notificaciones y citaciones al apoderado son vía correo electrónico o agenda escolar[13].

PASO UNO: De la detección.
Cualquier miembro de la comunidad escolar del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, sea directivo, docente, profesional de apoyo, administrativo o personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio Estudiante, de un tercero o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar o violencia escolar, efectuado dentro o fuera del Establecimiento Educacional , le corresponderá comunicar los hechos al **Encargado de Convivencia, y en su defecto a cualquier miembro del Equipo Directivo**[14]. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.
En el caso de los apoderados o el propio Estudiante, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia , o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. En lo posible, se deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

[12] (i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Anexo 6, Circular N° 482 Supereduc.

[13] (iv) forma de comunicación con los apoderados. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

[14] (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acoso, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

PLAZO: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

PASO DOS: Evaluación o adopción de medidas urgentes.

En caso de situaciones graves*, en que existan lesiones graves, maltrato relevante o algún otro hecho grave que requiera de intervención inmediata, el Encargado de Convivencia o miembro del equipo directivo que recibió la denuncia podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

Medidas urgentes: de ser procedente se podrán activar alguna de estas medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño y que pueden ser[15]:

- Si hay lesiones, activación del **protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento Educacional .
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
- Redistribuir ubicación de los Estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.
- **POSIBLES DELITOS.** Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.
- Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos **o** que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- **PLAZO:** La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página

[15] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados. Anexo 6, Circular 482, Supereduc.

[16]http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp[17].

- Asimismo la denuncia podrá hacerse virtualmente a través de la página www.comisariavirtual.cl.

- **POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS**. Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia[18], para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio solicitando medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal[19]. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO **es de 24 hora**s. En caso de duda si la conducta constituye vulneración de derechos o no, se puede consultar vía correo electrónico a **contacto@defensorianinez.cl.**

- **DERIVACIÓN URGENTE A REDES DE APOYO**. (OPD, OLN, PIE, CESFAM u otras) según corresponda. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, se mandará correo electrónico a OPD/OLN a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada. Encargado de realizar esto es el Encargado de Convivencia o quien designe dirección. **PLAZO:** en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.
- **Si las agresiones se producen en el ámbito familiar:** Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario). Oficio enviado por encargado convivencia o quien se designe. **PLAZO es de 24 horas.**

Efectuado lo anterior, se deberá comunicar inmediatamente a la dirección lo sucedido y se debe dejar registro formalmente de los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.

En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los

[16] (ix) "….Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito…" Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

[17] (ix) "….Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito…" Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

[18] (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra un estudiante, pronto se advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

[19] (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, tan pronto lo advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

involucrados, especialmente de los Estudiantes afectados.
Se debe dar aviso al apoderado de los alumnos involucrados, vía correo electrónico y/o agenda y/o llamada telefónica, para que se presenten al establecimiento el mismo día o siguiente hábil, de no poder concurrir deben enviar al apoderado suplente. Esto citación es para informar la situación. Para el caso que el denunciante sea el apoderado de la presunta víctima, sólo se citará al apoderado del agresor(s).

*Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.

PASO TRES. Registro de la Denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Establecimiento Educacional es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones en un PLAZO máximo 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

a) Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
b) El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
c) Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y ejecutados hasta el momento, y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
d) **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento (director(a)), salvo que conste que ya está en conocimiento o recibió la denuncia.

PASO CUATRO: Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

El Encargado de Convivencia o funcionario delegado, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

El Encargado de Convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

PLAZO: hasta 2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, se debe presentar esta posibilidad a los involucrados.

Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.

Para la ejecución de algún mecanismo de resolución alternativa de conflictos, se debe estar a los procedimientos en el Reglamento Interno, con la única salvedad que este procedimiento no puede superar **los 10 días hábiles,** si los involucrados aceptan solucionar por esta vía la situación. Si se alcanza acuerdo, el acta suscrita pone término a este procedimiento.

En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación.
No se requiere la participación de los padres o apoderados para aplicar un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, salvo que existan lesiones, caso en que se debe notificar a los padres.

PASO CINCO: evaluación del conflicto.
El Encargado de Convivencia o el funcionario designado por la dirección a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye un una situación de acoso escolar, maltrato o violencia, o solo un conflicto entre pares propios del contexto escolar que debe ser abordado desde el enfoque disciplinario (en este caso, se debera aplicar el procedimiento establecido para el tipo disciplinario, y se cierra el protocolo de acoso escolar).

PASO SEIS: Apertura de expediente Investigativo de convivencia escolar.
Procede apertura de expediente.
El expediente investigativo puede ser digital o en papel, se debe numerar sus hojas y fecharlo, cada actuación debe llevar la firma o timbre del responsable de su custodia.
Se podrá, y en casos graves, determinar la reserva de la información o expediente.
Cuando se reciba la denuncia por ciberbullying o cualquier conducta realizada de manera cibernética o por redes sociales, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, transmisiones, fotografías, grabaciones. etc.
El equipo de convivencia puede proponer la adopción de las medidas urgentes adicionales a las ya implementadas o nuevas medidas, entre estas**:**

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

Si en el procedimiento inicial, se determina que los hechos corresponder a una situación de presunto acoso escolar se activará el siguiente procedimiento:

a) <u>EJECUCIÓN PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.</u>

1.- Citación a los Apoderados[20].
Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los Estudiantes involucrados lo ocurrido, esta citación es inicial y meramente informativa de lo ocurrido; posteriormente una vez que se inicie el procedimiento se debe citar a entrevista a los apoderados de los alumnos involucrados, que se realizara vía correo electrónico y/o agenda. Los apoderados podrán aportar todos los medios de prueba que se encuentren a su alcance, para acreditar los hechos.
2.- Entrevista al Estudiante o Estudiantes agredidos y agresor (s).
El Encargado de Convivencia entrevistará al o los Estudiantes supuestamente agredidos,

[20] (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un **PLAZO máximo de 3 días hábiles de denunciado los hechos**; no se requiere la autorización del apoderado para tomar testimonio de los hechos, toda vez, que es una instancia educacional y no un tribunal, por lo que lo señalado por el alumno es válido para efectos de la investigación. Se debe registrar la fecha de la entrevista y descripción detallada de los hechos. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática el funcionario investigador, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Si alguno de los involucrados no está concurriendo al establecimiento, se le citara igualmente vía correo electrónico y/o Agenda para que concurra al establecimiento a prestar su testimonio. En caso de que no concurra y no justifique su ausencia, se prescindirá de este testimonio.

3.- En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo **se volverá a ofrecer la posibilidad** de **implementar técnicas de resolución de conflicto**, de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.

4.- Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación

El Encargado de Convivencia o quien determine Dirección entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los Estudiantes o que presenciaron los hechos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

5.- Entrevista a otros Estudiantes que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento de estos.

6.- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.

7.- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, de ser procedente.

8.- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

9.- Registrar todo otro antecedente que sea relevante o elemento de juicio que permita aclarar lo que ocurrió y responsabilidades.

PLAZO 7 días hábiles para ejecutar la investigación.

10.- Informe y Cierre. **PLAZO 3 días hábiles** desde que finaliza el PLAZO para investigar.

El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el PLAZO otorgado debe emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones.

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Cerrar el informe.
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los involucrados directamente.

11.- Evaluación. La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia , evaluará la situación y determinarán si corresponde la aplicación de remediales contenidas en el Reglamento interno, sean medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, sin perjuicio que en aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplique una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

12.- NOTIFICACION: El Director o Encargado de Convivencia citará al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del Estudiante agredido, para notificar lo resuelto. PLAZO 2 días hábiles desde la fecha de emisión del informe.

13.- APELACIÓN. El apoderado del alumno agresor **podrá apelar fundadamente** en un PLAZO de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un PLAZO de 3 días hábiles.

14.- Una vez adoptada la decisión, se citará por el Encargado de Convivencia , dentro del **PLAZO de 2 días hábiles**, al apoderado para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

15.- De las Medidas y/o intervenciones a adoptar[21].

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán alguna de las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores**.**
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima o gravísima especial, según sea el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

Medidas Reparadoras de los agresores en favor de los agredidos:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

[21] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

la inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s en redes sociales, tales como Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, whatsApp, u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar.

Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.
- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.

16.- Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia , un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. El seguimiento deberá tener un PLAZO mínimo de 60 días hábiles.

Si en el procedimiento inicial, se determina que los hechos corresponder a una situación de presunta Violencia escolar se activará el siguiente procedimiento:

b)PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

PRESUPUESTO: no son conductas reiteradas y, por tanto, no constituyen conductas de acoso escolar, pero deben aplicarse medidas, lo que se determinó en la indagación del procedimiento inicial.

FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico**:**

Amenazar con lesiones o de muerte a un estudiante del establecimiento.

chantajear, intimidar o hostigar a un Estudiante, dentro y fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un Estudiante a través de redes sociales como chats, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, salvo que la conducta sea reiterada, caso que se aplica el anterior procedimiento.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Burlas de contenido sexual.

Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Establecimiento Educacional causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.

El Establecimiento Educacional está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros o ante los tribunales.

PASO 1: De la detección.

- El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector General y/o al Encargado de Convivencia : acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
- Es deber de todo funcionario del Establecimiento Educacional que observe una situación de agresión entre Estudiantes hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre Estudiantes, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que los Estudiantes estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.
- En aquellos casos en que ocurra una pelea entre dos o más Estudiantes en el Establecimiento Educacional o a su salida, y no pudiera ser controlada, el Director del establecimiento o la persona designada por éste, podrá solicitar según sea el caso, la presencia de Carabineros en el establecimiento.

PASO 2: De la Investigación.

El Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:

1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los Estudiantes y otras personas que presenciaron el hecho. No se requiere autorización de los apoderados, para que los alumnos presten testimonio de los hechos que participaron, observaron o que le constan.

2.- Se debe informar a los padres o apoderados de los Estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista para el mismo día o hábil siguiente, ya sea a través de correo electrónico y/o agenda o bien citándolos a entrevista por llamada telefónica. Si no puede concurrir, puede enviar apoderado suplente.

3.- Si en atención a la gravedad de los hechos, se debe aplicar el procedimiento de aula segura, se estará a lo dispuesto en ese procedimiento.

PLAZO 10 días hábiles para ejecutar la investigación.

PASO 3: técnicas alternativas de resolución de conflictos y debido proceso.

- En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos.
- En el evento de que se hayan implementado técnicas alternativas de resolución de conflictos, y éstas no hubiesen prosperado, el funcionario encargado decidirá la aplicación de algunas de las otras medidas remediales contenidas en el Reglamento Interno, las que se deberán aplicar de acuerdo al tipo de falta, circunstancias

PASO 4: Informe y Cierre. PLAZO 3 días hábiles desde que finaliza el PLAZO para investigar.
El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el PLAZO otorgado debe emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones.

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Cerrar el informe.
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los involucrados directamente.

PASO 5: La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia , evaluará la situación y determinarán si corresponde la aplicación de remediales contenidas en el Reglamento interno, sean medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, sin perjuicio que en aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplique una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

PASO 6: NOTIFICACION: El Director o Encargado de Convivencia citará al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del Estudiante agredido, para notificar lo resuelto. PLAZO 2 días hábiles desde la fecha de emisión del informe.

PASO 7: APELACIÓN. El apoderado del alumno agresor **podrá apelar fundadamente** en un PLAZO de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un PLAZO de 3 días hábiles, notificando vía correo electrónico o dentro del PLAZO máximo de 2 días hábiles. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

PASO 8: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar[22].
Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:
Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores**.**
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas formativas para los agresores:

[22] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima o gravísima especial, según sea el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las remediales asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

PASO 9: Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia , un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. El seguimiento deberá tener un PLAZO mínimo de 60 días hábiles.

ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA[23].

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL e influirán en las relaciones sociales que mantenga el Estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el Estudiante.

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, con refuerzos positivos hacia su autoestima.

[23] (IV)Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados.

- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como:
- Ignóralo.
- Haz como que no lo has oído.
- No lo mires.
- Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo.
- No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta;
- Corre si es necesario.
- Alejarse de la situación no es de cobardes;
- Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas.

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: "no te dejes pegar" o "tienes que ser más fuerte", produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.
- ser respetuoso en todo momento de los derechos de todo miembro de la comunidad escolar, evitando gritos, agresiones, groserías y toda conducta atentatoria a la convivencia escolar.
- NUNCA exponer a su pupilo u otro alumno del Establecimiento Educacional a conductas atentatorias a la convivencia escolar. Los problemas se resuelven entre adultos y por los conductos regulares.
- No traspasar a su pupilo, rivalidades o problemas con otro miembro de la comunidad escolar.
- No inducir a su pupilo que grabe a compañeros o funcionarios del Establecimiento Educacional.

OTRAS MEDIDAS: Que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados.

1.- asistir a todas las citaciones que realice el establecimiento.

2.- en caso de no poder asistir, enviar al otro padre o madre / apoderado suplente.

3.- informar toda situación que afecte al estudiante oportunamente.

4.- si el alumno está siendo atendido por especialista externo, entregar informes y datos del profesional para efecto de coordinar y medidas de apoyo desde el establecimiento.

5.- acatar las medidas determinadas por el establecimiento de acuerdo con reglamento.

6.- asistir a los talleres que implemente el Establecimiento Educacional sobre convivencia escolar.

7. Acatar todas las obligaciones que, como padre, apoderado o tutor legal, le impone el presente reglamento interno o la normativa educacional.

8.- si la conducta lo permite, participar en las mediaciones que el Establecimiento Educacional implemente.

9.- aceptar las derivaciones al sistema público, fundaciones, o instituciones gratuitas, que determine el Establecimiento Educacional y que ayuden al estudiante en su proceso.

ROL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los Estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los Estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los Estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los Estudiantes.

ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los Estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1) Turnos de patio de inspectores y asistentes de aula.
2) Evaluación semestral de la convivencia escolar del equipo de convivencia escolar.
3) Programa de orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
4) Hora de orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales y que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso.
5) Talleres para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.
6) En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL mantener algún tipo de conversación personal con Estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros). Las comunicaciones solo pueden tener fines académicos.
7) Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.
8) Monitorear en los recreos las dinámicas grupales de los alumnos.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Además del Acoso Escolar, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- **AGRESIVIDAD.**

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar.

Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- **AGRESIONES FÍSICAS.**

Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

- **VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL.**

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

- **VIOLENCIA SOCIAL.**

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- **VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES.**

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar de Estudiante a adulto miembro de la comunidad escolar.
- Violencia Escolar de adulto miembro de la comunidad escolar a un Estudiante.
- Violencia Escolar entre adultos miembros de la comunidad escolar.

I.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA o MALTRATO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Establecimiento Educacional o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la

autorregulación, en conformidad a lo establecido en la normativa que regula el nivel parvulario en el presente reglamento.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

PASO UNO: De la detección y adopción de medidas urgentes.

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento Educacional, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de violencia escolar **de un Estudiante a un adulto miembro de la comunidad escolar**, efectuado dentro o fuera del Establecimiento Educacional , le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia y/o Inspector General. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito. PLAZO. Debe informar dentro de las 24 horas que toma conocimiento.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile.
- El Encargado de Convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.
- El Encargado de Convivencia comunicará a los apoderados del estudiante de los hechos, e informará vía correo electrónico y/o Agenda de la Activación del Protocolo. PLAZO. Debe informar máximo dentro de las 24 horas que toma conocimiento.
- El Encargado de Convivencia, psicólogo y/o algún miembro del Equipo Directivo, según disponibilidad, tendrá una conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.
- **Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso**: en los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a la sala de Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutualidad de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda. PLAZO. Dentro del mismo día.
- **Hechos que puedan constituir delitos.** si estos ocurrieron fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de

informar al establecimiento, para que active protocolo. Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. **PLAZO:** La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp.

La denuncia la realizará el Encargado de Convivencia u otro funcionario designado para tales efectos.

- **Medida De protección.** Si de la investigación hay indicios que el Estudiante agresor a su vez está siendo vulnerado en sus derechos, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia en un PLAZO de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

PASO DOS: De la Investigación. PLAZO 7 días hábiles.

- Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante en calidad de victimario, el Encargado de Convivencia informará a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.
- La investigación interna dirigida por el Encargado de Convivencia escolar buscará el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.

Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:

- **Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.
- **Citar a entrevista a los involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.
- **Identificación de espacio donde se realizó el hecho:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.

- Todo Estudiante debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el Estudiante se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.
- Si ambas partes, adulto agredido y Estudiante agresor están de acuerdo, se aplicará un procedimiento resolución alternativa de conflictos.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

PASO TRES: Del Debido Proceso e Informe de cierre. PLAZO dentro de 3 días hábiles de terminado el plazo de investigación.

- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- MEDIACION. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflictos.
- Si lo anterior no fuere posible, el Encargado de Convivencia escolar levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un Estudiante o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales u otro que afecten a algún adulto miembro de la comunidad escolar, se impondrán las **medidas disciplinarias** contenidas en el Reglamento Interno; sin perjuicio de la aplicación de las medidas de seguimiento y/o **medidas psicosociales y pedagógicas** que sean procedentes, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Contenido del informe:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
- Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas al equipo de convivencia, en los casos que amerite.
- Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar y los alumnos se vieron involucrados por ser espectadores o afectados, se deberá aplicar las medidas de apoyo y seguimiento, como: contención, seguimiento, talleres y toda otra medida tendiente a reparar la convivencia escolar.

PASO 5: CIERRE Y NOTIFICACION.

- Se debe citar a los involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas sancionatorias o tendientes a promover la buena convivencia escolar.

- Las sanciones siempre pueden ser apeladas por el afectado, de acuerdo a la sanción aplicar.
- PLAZO. La citación es dentro de un plazo de 2 días hábiles, salvo alguna de los involucrados excuse asistencia, caso que se esperara para notificar

PASO 6. SEGUIMIENTO.

El Equipo determinara las medidas de seguimiento, de acuerdo al tipo de conducta.

Plazo mínimo de seguimiento, son 60 días hábiles.

Las medidas de seguimiento, involucran apoderados y alumnos, en especial las de apoyo pedagógico y psicosocial establecidas en el presente reglamento, entre estas:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del Estudiante involucrado.
- Entrevistas con el orientador(a) o Psicólogo(a) para la entrega de pautas de manejo asertivo de agresiones a terceros
- Informar Redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración de la familia del alumno, manteniéndoles informados de la situación y conductas del alumno.
- Derivar al Estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo de convivencia.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo indicado en cada etapa, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

II.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA o MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A UN ESTUDIANTE

PASO 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.

PLAZO. Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo o Encargado de Convivencia del establecimiento. Se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

PASO 2: Medidas de urgencia provisionales.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, según sean las circunstancias se podrá llamar a Carabineros.

En el supuesto de lesiones, el Estudiante debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Dentro **de las 24 horas** siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Están legalmente obligados a denunciar: director, Inspectores, profesores.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de familia en un PLAZO de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe la dirección, ingresara al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Medidas protectoras.

- Si quien agrede a un Estudiante es un apoderado, se podrá decretar la prohibición provisoria de que éste ingrese a las dependencias del establecimiento cuando el Estudiante se encuentra dentro del recinto escolar.
- Si quien agrede al Estudiante es un funcionario del establecimiento, se podrá acordar con él, el cambio de funciones o suspensión de funciones del funcionario involucrado mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva.

En el caso de no ser posible la aplicación de estas medidas, de igual forma el establecimiento adoptará todas aquellas medidas posibles de aplicar, a fin de resguardar los derechos de los involucrados de conformidad con la normativa vigente. De esta forma se podrán adoptar medidas, tales como: separación de espacios, jornadas o recreos diferidos, entre otras de la misma especie.

PASO 3: Entrevistas. PLAZO 5 días hábiles como máximo.

El Encargado de Convivencia , como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, Estudiantes, apoderados, funcionarios, Estudiantes agredidos y/o su apoderado que son afectados con la situación o testigos de estos.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación, comprobación y/o desestimación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

PASO 4: Revisión de los antecedentes y cierre.

Una vez recogida y contrastada toda la información, el Encargado de Convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de maltrato y/o violencia y la analizará con el equipo de convivencia escolar y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un procedimiento de resolución alternativa de conflictos, del cual deberá quedar constancia por escrito.

Se debe confeccionar un informe por encargado convivencia.

PASO 5: Adopción de medidas. Comunicación a interesados.

PLAZO: Dentro de 2 días hábiles máximo desde el plazo del informe.

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto y que este vulneró o violentó al Estudiante de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento Internos Escolar según sea el caso, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / vía correo electrónico y/o Agenda El adulto podrá apelar por escrito dentro de quinto día ante el director, para efecto de revisión de la sanción.

En el mismo PLAZO el director deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno.

PASO 6: Seguimiento y de las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

PLAZO. Dentro de un plazo de 15 días hábiles como máximo.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un Estudiante se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

- Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del Estudiante agredido.
- Entrevistas con el orientador(a) o Psicólogo(a) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al Estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente.

Medidas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicará las medidas establecidas en el capítulo de padres y apoderados del Reglamento Interno Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad según corresponda.
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

▪ Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al Estudiante agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del adulto, ya sea por parte del Estudiante o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno escolar.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un PLAZO indicado en cada etapa, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

III.- PROTOCOLO AGRESIÓN O MALTRATO ENTRE ADULTOS

Pueden constituir situaciones de maltrato entre adultos cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social. Los actos de maltrato puede ser entre apoderados y trabajadores o entre apoderados, los problemas entre trabajadores son reguladas por el RIOHS.

No constituyen agresion o maltrato, para efectos de la aplicación de este protocolo las diferencias de opiniones, discusiones , enredos, cahuines, y rivalidades propias entre apoderados, y no quedan cubiertas por el presente protocolo, salvo que den lugar a un acto de maltrato o agresion, sin perjuicio que el Establecimiento Educacional pueda intervenir desde el ambito de la resolucion alternativa de conflictos.

Algunos de los actos de agresion fisica pueden constituir delitos. En estos casos, se deberá seguir protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

PASO 1. ACTIVACION PROTOCOLO.

- Registro del hecho denunciado. La victima de conductas de violencia que hubiese sufrido por parte de un apoderado, un trabajador del establecimiento u otro adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo directivo o funcionario que se designe por el director.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director(a) quién podrá recibirla.

Si el Director(a) es el denunciado, la denuncia será recibida por el representante legal de la entidad Sostendora o administrador u otra persona que este designe.

- El PLAZO máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
- En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se podrá llamar a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Establecimiento Educacional, y se activara el mismo día el protocolo por el encargado de convivencia escolar o funcionario que se designe.
- **OBLIGACION DE DENUNCIAR.** Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. PLAZO Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los

hechos.

Están legalmente obligados a denunciar: los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página **http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp.** Asimimso la denuncia podrá hacerse virtualmente a través de la página www.comisariavirtual.cl. Si los hechos o conductas ocurrieren fuera del establecimiento y pudieren ser constitutivos de delito o falta, el interesado o afectado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI), debiendo informar al encargado de convivencia escolar, para la activación de protocolo y medidas en pro de la sana convivencia escolar.

- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el Encargado de Convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los adultos involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a aplicar de ser procedentes desde el ámbito de la convivencia escolar.

PASO 2. MEDIDAS CAUTELARES URGENTES.

Inmediatamente de ocurrido y contenido el hecho.

- En el supuesto de lesiones ocurridas en el Establecimiento Educacional : el adulto debe concurrir al centro de salud o mutualidad de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.
- Frente a un hecho de violencia fisica entre adultos el Director(a) podrá adoptar en ese mismo instante cualquiera de las siguientes medidas de resguardo:

a) Si el agredido es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con su agresor.
b) Si el agresor es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con el agredido.
c) Si el agredido es un apoderado del establecimiento, la dirección podrá adoptar medidas tendientes a evitar cualquier contacto y adoptará medidas para la seguridad dentro del establecimiento en caso que el apoderado concurra.
d) Si el agresor es un apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección adoptará medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad, proporcionales a la gravedad del caso, prohibiendo transitoriamente el ingreso del apoderado al establecimiento o la solicitud a la empresa externa que no envie a ese trabajador mientras dure la investigacion y se determinan responsables.

PASO 3. INVESTIGACION.

PLAZO. Dentro de los 7 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director(a) por otros 3 días hábiles, las que deberán ser autorizadas por escrito.

✓ El Encargado de Convivencia citará a los adultos involucrados a fin de entrevistarlos.
✓ De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.
- ✓ Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- ✓ Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.

✓ En caso que el trabajador presente licencia medica, queda suspendida su declaración, ya que el empleador esta impedido de citarlo, salvo que este voluntariamente presente su declaración, esto sin perjuicio de continuar la investigación con respecto a los otros involucrados o testigos de los hechos.
✓ En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director (a).
✓ De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere.
✓ En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

PASO 4. INFORME DE CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.

PLAZOS: terminado el plazo de investigación, el encargado de convivencia o designado emitirá un informe en el plazo de 2 días hábiles.

MEDIACION. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflictos. Si lo anterior no fuere posible, el Encargado de Convivencia redactará un informe que conocerá el Director del establecimiento, y según ello propondrá las medidas establecidas en el capítulo del apoderado del Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.

Contenido del informe:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
- Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas, en los casos que amerite.
- Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar y los alumnos se vieron involucrados por ser espectadores o afectados , se deberá aplicar las medidas de apoyo y seguimiento, como : contencion, seguimiento, talleres y toda otra medida tendiente a reparar la convivencia escolar.

Medio de verificacion : envio por correo electronicamente o personalmente contra firma de recepcion.

PASO 5: CIERRE Y NOTIFICACION.

- **El informe de investigación** sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Director y/o Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas. **PLAZO.** 1 dia habil de terminado el informe**.**
- Cierre. decisión del director y/o equipo directivo
- De acuerdo con el informe de investigación entregado, se decidirá sobre las siguientes temáticas:

Respecto a la medida, se evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.
Tambien se propondra nuevamente la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

- Se debe citar a los involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas sancionatorias o tendientes a promover la buena convivencia escolar.
- Las sanciones siempre pueden ser apeladas por el afectado, en un PLAZO DE 1 DIA HABIL desde que se le notifica, en mismo plazo se debe responder por el Director(a).
- En el caso de tratarse de un conflicto entre trabajadores, se aplicará las sanciones o medidas establecidas en RIOHS y la normativa laboral.
- En el caso de trabajador con licencia medica, solo se le puede notificar lo resuelto una vez que se reintegre a funciones.
- PLAZO. La citacion es dentro de un PLAZO DE 2 DIAS habiles, salvo alguna de los involucrados excuse asistencia, caso que se esperara para notificar

PASO 6. SEGUIMIENTO.

El director(a) y/o Equipo directivo determinaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispodrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, de ser procedentes y ser aceptadas por los involucrados.

- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto y de ser posible, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se podrá derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira o al organismo de la mutualidad adscrito por el Establecimiento.

Estrategias de prevención.

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto.
3. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un PLAZO indicado en cada etapa, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

TITULO 2°
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual los niños, niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un NNA, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1. **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los NNA, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
2. **Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:** "[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008).
3. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de NNA, de manera habitual u ocasional.
4. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Establecimiento Educacional, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono

completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

5. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).
6. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los NNA, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).
7. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).
8. **NNA =** niñas, niños y adolescentes.

EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) MALTRATO FÍSICO.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

a) Expresiones de maltrato físico:

▪ Empujar	▪ Pellizcar
▪ Golpear con manos, pies y/o con objetos	▪ Morder.
▪ Quemar, cortar.	▪ Amarrar
▪ Zamarrear, tirar el pelo/orejas	▪ Lanzar objetos al niño.

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

Señales Físicas en el cuerpo:	**Sin señal física:**
▪ Moretones, rasguños.	▪ Relatos de agresiones físicas por parte del niño.
▪ Quemaduras, quebraduras.	▪ Cambios bruscos de conducta
▪ Cortes, cicatrices anteriores.	▪ Temor al contacto físico, entre otros.
▪ Lesiones accidentales reiterativas.	▪ Quejas de dolor en el cuerpo

b) NEGLIGENCIA.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

a) Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de niño sano.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño circula solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al Establecimiento Educacional.

b) Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del parvulario.
- Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño se queda dormido reiteradamente en el establecimiento.
- Niño sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.
- Niño no es enviado al Establecimiento Educacional , sin justificación alguna.

c) **MALTRATO PSICOLÓGICO.**

Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

a) Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.

- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se autodescalifica.
- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

d) **NIÑO TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).**

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.
- Violencia Psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

c) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Físico[24].
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)[25].
- Conductas sexualizadas no acordes a la edad del NNA

[24] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a Estudiante, o de apoderado a Estudiante (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del Estudiante afectado), revisar protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, Nivel Básico y Medio.

Respecto de aquellas denuncias relativas a maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, en Estudiante de enseñanza Parvularia, revisar protocolo de Maltrato Infantil y Abuso Sexual, nivel de enseñanza Parvularia.

[25] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, revisar protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

- Cuando los estudiantes menores de edad se ven implicados en una situación que vulnera sus derechos (drogas, sexo, agresiones entre pares, autolesiones, intento de suicidio) y requieren la intervención de un programa o no cuentan con red de apoyo.
- Cuando convivencia escolar, determine que el alumno presumiblemente está siendo vulnerado en sus derechos y requiere una medida de protección.

Siempre se debe tener presente, que derivar al NNA a tribunales de familia, puede implicar una situación compleja para el estudiante, por tanto, el establecimiento debe aplicar un plan de apoyo interno antes de oficiar al tribunal, salvo que la situación sea de tal gravedad que se requiera la intervención urgente de los tribunales de familia.

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS[26].

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de derechos.	Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento.	Funcionario que detecte posible vulneración.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	Aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.		
	En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente: ▪ Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión. ▪ No poner en duda el relato. ▪ Reafirmarle que no es culpable de la situación. ▪ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. ▪ No pedir al Estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello. ▪ No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales. ▪ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. ▪ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. ▪ Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas. ▪ No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al Estudiante o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de		

[26] i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
▪ Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
▪ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
▪ No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al Estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Activación del protocolo</td><td>La Dirección del establecimiento activará el protocolo[27], debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.</td><td>Director/ Encargado de Convivencia Escolar</td><td>Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Acciones y medidas de resguardo a implementar[28].
Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al NNA, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al Estudiante en cuestión.
De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas :
Realizar acompañamiento a él o los Estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
Disponer medidas formativas y/o pedagógicas[29]. El profesor jefe del Estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
Apoyo de medidas psicosociales, siempre que el Establecimiento Educacional cuente con dicho recurso.
Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente.
Proteger la identidad de los menores afectados.
Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Entrevista con la familia y/o padre, madre o apoderado.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">▪ De la Citación.
El Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de la agenda o correo electrónico, a una entrevista.</td></tr>
</table>

[27] ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

[28] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD,) de la comuna respectiva.

[29] (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

	Esta citación deberá realizarse al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha (esta nueva fecha debe ser dentro de los siguientes 2 días). Si el apoderado nuevamente no concurre, se enviará una correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el Establecimiento Educacional, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Establecimiento Educacional, esto se deberá hacer dentro del mismo día o al día siguiente hábil. En caso de que aun así no concurra, el Establecimiento Educacional evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
	▪ **De la entrevista.** La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la persona designada para estos efectos. Tendrá por objeto, informar a la familia y darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones a seguir. Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del Estudiante, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
	▪ **Consideraciones.** Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además, contactar a la red territorial competente (OPD, OLN o redes de los programas de salud). Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los NNA pueden estar presente.
	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor. El director o la persona que éste designe debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando telefónicamente de esta acción a la familia, en paralelo.
	Si el hecho es constitutivo de delito. Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del Estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo

	investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección[30]. Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.
	Si el hecho no es constitutivo de delito o por la edad de los alumnos nunca se considerara como tal: Se realizará: **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. **Derivación externa**: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 72 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil. La derivación externa no es una denuncia, es la búsqueda de red de apoyo o medida de protección para el NNA.
Seguimiento	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[31]: ▪ **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. ▪ **Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el NNA, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances

[30] (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante.

[31] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

	observados, entre otros. ▪ **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.		
Del Cierre del Protocolo.	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando: ▪El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. ▪El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. ▪El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. ▪Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso NNA y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1.- Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente[32].

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso,

[32] (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

2.- Señales de Alerta y sus registros.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

3.- Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

4.- De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

5.- Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

a) Contexto Intrafamiliar:

- Contener y escuchar al niño al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

b) Contexto intraestablecimiento:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- El o la directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
- Las acciones como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- Se debe hacer presente que, el Establecimiento Educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.
- En el caso de que el relato del niño indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador(a) del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación.
- El Establecimiento Educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[33].
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto.

c) Contexto terceros que no son miembros de la comunidad educativa:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.

[33] (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Establecimiento Educacional en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Establecimiento Educacional en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Establecimiento Educacional implementará las siguientes acciones:

- En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
- Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- Promoverá una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

TITULO 3°
PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DEL CONCEPTO DE AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un estudiante por un integrante de la comunidad o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del Establecimiento Educacional , donde el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña, niño o adolescente, a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc". [34]

Generalmente se utiliza como sinónimo de agresión sexual, el abuso sexual, sin embargo, este último corresponde a un tipo jurídico específico.

De esta forma, podemos distinguir las siguientes agresiones sexuales[35]:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

[34] Junji, Protocolo de actuación para el abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en: https://www.junji.gob.cl/wpcontent/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf

[35] Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Sus características son, en síntesis:

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo.

DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

OTRAS DEFINICIONES. Otras definiciones importantes de considerar son:

- **Acoso sexual**.

Se entiende que se da cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

- **Estupro.**

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas de 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

- **Violación**

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

Familias, apoderados y adultos integrantes de las comunidades educativas, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR QUE ALGO LE ESTÁ SUCEDIENDO A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE.

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Manifiesta que tiene problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo rendimiento escolar.
- Manifiesta que tiene miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Vuelve a orinarse cuando ya había aprendido a avisar o hacer solo.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Conductas de carácter sexual.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Establecimiento Educacional o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante las siguientes situaciones: Ante la sospecha o certeza de que un estudiante está siendo víctima de abuso o agresión sexual o actos de connotación sexual.

ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE.

a) PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE.

1. Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha** siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un Estudiante. **Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.**

No notificar un caso de abuso sexual nos hace **CÓMPLICES** de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño, niña o adolescente.

2. Velar siempre por el interés superior del niño.

En ningún caso se debe interrogar al Estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL investigar el caso. La función principal del personal es acoger al Estudiante, escuchar y apoyarlo.

El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del Estudiante.

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto,** dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con

claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

3. <u>Resguardar la identidad de los involucrados.</u>

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Establecimiento Educacional debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

En este sentido, y respecto de los Estudiantes involucrados, el establecimiento resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.

En este sentido, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario, si se viere involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Establecimiento Educacional tiene obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Establecimiento Educacional exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, cahuines, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno.

b) DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE AFECTADO.

Con frecuencia los Estudiantes que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.

También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.

Si el Estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al Estudiante.

Si se tiene indicio o sospecha que el Estudiante es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al Estudiante revelar lo que posiblemente le esté pasando.

Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, niña o adolescente, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

A fin de evitar esos sentimientos, es preciso que el adulto que acoja al niño, niña o adolescente en una primera instancia tenga presente lo siguiente:

- ∞ Sentarse cerca del Estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el Estudiante establezca.
- ∞ Realizar la entrevista sin apuro.
- ∞ Crear con el Estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- ∞ Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- ∞ Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- ∞ Asegurarle que se confía en él o en ella.
- ∞ Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- ∞ No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: "no puede ser", "¿estás seguro?", "¿no estarás inventando?", "lo dudo", "¿no te habrás confundido?", "¡imposible!", "pero como…", entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- ∞ Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- ∞ Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- ∞ Mostrar empatía. Expresiones como "siento que esto te haya sucedido" pueden ser adecuadas.
- ∞ No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- ∞ Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como "tú no tienes la culpa de lo ocurrido". Manifestar, además que no debe sentirse culpable por "acusar" a su agresor.
- ∞ Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- ∞ No se le deben sugerir posibles respuestas.
- ∞ No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- ∞ Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- ∞ Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- ∞ Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el Estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- ∞ No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el Estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.
- ∞ Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.
- ∞ Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- ∞ Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- ∞ Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a

profesional o ante un/a juez/a.

- ∞ Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- ∞ Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

c) DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Por ser las agresiones y/o abusos sexuales acciones que pueden ser constitutivas de delitos, existe la obligación de denunciar. En este sentido la normativa señala lo siguiente:

- **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal**: señala "Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
- **Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal:** establece que, "Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".
- **Artículo 177:** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

Se debe tener presente que, denunciar NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales, no del Establecimiento Educacional .

Frente a determinados hechos, no siempre es fácil distinguir si se está frente a una situación constitutiva de delito y por lo mismo si corresponde o no poner los antecedentes a disposición de la Justicia. Sin embargo y frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas

Solo se abstendrá de realizar denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.

En caso de denuncia, el establecimiento debe tener presente que su deber no es investigar los hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es competencia exclusiva de los tribunales de justicia.

La labor del Establecimiento Educacional es recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, como asimismo coordinar con los especialistas externos la coordinación .

d) DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el Establecimiento Educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.

Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- **El requerimiento de protección**: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

  La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; por tanto, la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos, por eso es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

e) LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el Establecimiento Educacional frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño/a y contaminar su relato.

Lo que se debe hacer:

- SI se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- SI se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- SI se debe resguardarla intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- SI se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- SI se le debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Si debe promover la prevención y el autocuidado, propiciarla comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- Si debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detenerla situación de abuso.

Lo que no se debe hacer:

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño/a.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función del Establecimiento Educacional, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
- Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales. Sin perjuicio de esto, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.
- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros Estudiantes posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el Estudiante.
- Presionar al Estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- Indicar o tratar a los **presuntos victimarios** como "el abusador", "el violador" o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
- Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE[36].

PASOS	REPONSABLES	ACCIONES	PLAZO[37]
PASO 1: Recepción de la Denuncia.	Todo miembro de la comunidad Educativa.	Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL deberá informar, por la vía más expedita, al Encargado de Convivencia , en ausencia de este, al Director o cualquier miembro del Equipo Directivo. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario encargado. Se debe dejar registro **en el libro de clases**, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial. De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso, se podrá realizar una entrevista con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados. Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Establecimiento Educacional, o por quien determine la dirección.	Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.
		DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA. • De toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un Estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades	

[36] i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

[37] (iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		competentes. • Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un Estudiante, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del Estudiante denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial. • La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias. • El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del Estudiante presuntamente abusado, como el de su apoderado. • Si el hecho se produce fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. **DENUNCIAS FALSAS.** 1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra. 2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL al trabajador. 3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo

		de disciplina del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	
		INFORMACIÓN DIFUSA. Es aquella en que no se logra identificar al posible Estudiante afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro Estudiante que algún compañero del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los Estudiantes de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía, dejando así respaldo de la situación. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.	
PASO 2: **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**	Director/ Encargado de Convivencia [38] Escolar.	La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.
Traslado a un centro asistencial.	Encargado de Convivencia o quien determine Dirección.	Traslado al centro asistencial más cercano del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, si corresponde. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.

[38] ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente:" Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse a la revisión médica y al inicio de una investigación. Si no es necesario llevar al Estudiante a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Establecimiento Educacional de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De estimarse pertinente se realizará visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.	
De la comunicación al apoderado o adulto responsable[39]	Director (a) o Encargado de Convivencia o persona designada para tales efectos.	**1.- De la citación.** El encargado designado citará al o los apoderados de los Estudiantes involucrados, a través de la Agenda o correo electrónico, a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica. De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser	La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó

[39] (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		firmada por los participantes de la entrevista. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el encargado de la investigación llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no concurra, el Establecimiento Educacional evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.	conocimiento de los hechos. La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación.
		2.- Del objeto de la entrevista. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del Estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el Estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos o de su círculo de protección; se le solicitará al Estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del Estudiante a dar un nombre, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe buscar en la red inmediata del Estudiante a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	

		3.- Consideraciones al momento de la entrevista. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño). **PAUTA PARA HABLAR CON EL APODERADO O ADULTO PROTECTOR.** • Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación. • Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado. • Trasmitir que nuestro interés es atender, proteger al Estudiante y que vamos a ayudarle en esta tarea. • No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos. • No hacer de la conversación un interrogatorio. • Explicar las acciones que se van a llevar a cabo. • Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.	
Medidas de aplicación inmediata.	**Director**	**Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un funcionario del establecimiento.** En el caso de que el relato del niño, niña o adolescente indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación[40].	Plazo para implementar estas medidas un máximo de 72 horas (3 días hábiles)

[40] (viii) Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		El Establecimiento Educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[41] Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden y Seguridad. Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento[42]. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto[43]. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.	
		Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un Estudiante del establecimiento. En el caso que el presunto abusador sea	

[41] (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

[42] (iv) Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

[43] (ix) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		un Estudiante del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial. Sin perjuicio de la investigación criminal, a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Establecimiento Educacional podrá aplicar las remediales que sean procedentes al supuesto abusador, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad del niño, niña o adolescente afectado, el Establecimiento Educacional adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, como separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, recreos diferidos, supervisión en patio, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los Estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación[44].	
		Casos en que los hechos reclamados NO revistieran caracteres de delito e involucraren a un Estudiante del establecimiento. Plazo: La investigación interna tendrá una duración de 7 días hábiles. El Encargado de Convivencia escolar o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho. Las acciones a adoptar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde	

[44] (viii) Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		reforzar las prácticas educativas a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno Escolar **Aplicación de medidas:** según sea el caso, pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondieran conforme al Reglamento Interno. Se debe consignar en la hoja de vida del estudiante dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de "realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual dentro del Establecimiento Educacional". **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. Plazo: 1 día hábil **Derivación externa:** El establecimiento realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público -en caso de no contar con los medios-, se derivará a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Esta derivación se realizará una vez ejecutoriado el plazo de la investigación y aprobación de las medidas decretadas. **Plazo: 24 a 72 horas hábiles.**	
		DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ESTUDIANTE AGRESOR. **1.- Estudiante victimario menor de 14 años.** En este caso se habla de **conducta de**	

		connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e **implica de requerirse solamente la solicitud de medidas de protección**. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD. La dirección del establecimiento deberá informar en un **plazo de 24 horas hábiles** desde que tomó conocimiento de los hechos, a las familias del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. **2.- Estudiante victimario mayor de 14 años.** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos Estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de	

		la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.	
PASO 3: Denuncia y/o requerimiento de medida de protección.	Director (a) del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o Encargado de Convivencia.	**DENUNCIA[45].** Ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público, Tribunales de Familia: la realiza el Director o Encargado de Convivencia. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. En caso de que la denuncia se realice en línea, se registrará en el sistema la identificación completa del estudiante y apoderado responsable del menor afectado, incluyendo domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico, de acuerdo con los datos solicitados y aquellos que permita la plataforma. En el caso de las denuncias realizadas de manera presencial ante las instituciones responsables, también se entregaran los datos necesarios para identificar a la víctima y al adulto responsable. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página **http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp** Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de	La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades.

[45] (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, Tribunal de Familia. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones. **Medida de Protección.** Tribunales de Familia: de ser procedente, se realiza mediante oficio el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.	
PASO 4: Consejo de Profesores – Aplicación de medidas de resguardo[46].	Director (a)	La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al niño, niña o adolescente afectado. ➢ Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento ➢ Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. ➢ Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras. ➢ Determinar fechas de evaluación del seguimiento.	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.
PASO 5: **Contención a nivel Curso.**	Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional.	Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc), o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los Estudiantes del curso del presunto victimario y	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.

[46] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.	
PASO 6: Derivación. Medidas de resguardo[47].	Encargado de Convivencia .	Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación. Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como Psicólogo del Establecimiento Educacional, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.	
PASO 7: De la comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa[48].	Director (a) / profesor jefe.	**a) De la comunicación con padres y apoderados.** Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y cuando el hecho ya es conocido por la comunidad escolar, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, y/o elaboración y entrega de circulares informativas.	En caso de especial gravedad el plazo para informar es de máximo de 5 días desde que se tomó conocimiento de los hechos.
		b) Comunicación a funcionarios del	En el

[47] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.

[48] (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la Comunidad Educativa. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		Establecimiento Educacional. Si el hecho ya es de conocimiento de la comunidad escolar, se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal: en este sentido no es necesario que el personal del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL conozca la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Se busca que apoyen en las medidas de resguardo aplicar y contención.	consejo de profesores inmediatamente siguiente a la fecha de toma de conocimiento de los hechos
		Consideraciones relativas a la entrega de información. Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán: ● Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. ● Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. ● Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. En caso de que algún padre, madre, apoderado o funcionario tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia. Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe contener la situación y explicar las medidas que	

		se han tomado para el caso. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña "¿cómo estás?", "¿cómo te sientes?", "¿qué te pasó?", o le hagan sentir como "víctima" o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como "si no quieres, no hagas la prueba", etc.). -El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
PASO 8: Seguimiento	Profesor jefe/ orientador(a) o Psicólogo(a), o, Encargado de Convivencia escolar	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[49]: **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. **Informes de seguimiento:** es elaborado por convivencia escolar. En ellos deberán ser registrados

[49] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

		todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros. **Medidas pedagógicas:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diversificada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre, el que podrá ser modificado. **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del equipo de convivencia, con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde. En el caso que el presunto agresor sea Estudiante del Establecimiento Educacional y mientras se determina su responsabilidad o se exime de ella por la instancia policial o judicial pertinente, se aplicará con respecto a él las medidas pedagógicas y psicosociales señaladas. El Encargado de Convivencia será el nexo entre el Estudiante, familia y Establecimiento Educacional.
PASO 9. DEL CIERRE DEL PROTOCOLO	Director/ Encargado de Convivencia	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando: ● El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso

		de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. ● El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. ● El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. ● Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.	
		Verificado el progreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	El Plazo de seguimiento se establecerá en la respectiva investigación y con la colaboración de la familia.

PROCEDIMIENTO

ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

➲ **CUANDO EL APODERADO INFORMA:**

1.Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.

2. Se solicitará el RUC (rol único causa) de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.
3. Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al Estudiante con el fin de coordinar estrategias para apoyar al Estudiante con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el Estudiante está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al Estudiante a la organismo de la red de apoyo correspondiente, para que esta institución canalice la red de apoyo.

5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el Estudiante o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al Estudiante abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

➲ **CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ESTUDIANTE POR TERCERA PERSONA.**

- Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso de que sea otro Estudiante el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para este preste testimonio ante el adulto responsable.
- Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del Estudiante afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
- Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el Establecimiento Educacional igualmente informará a las autoridades pertinentes.

***** Aquellos Estudiantes que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicara la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso.

➲ **DENUNCIA EN EL CONTEXTO INTRAFAMILIAR:**

- Contener y escuchar al niño al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores de vulneración de derechos de estos, para descartar.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

HECHOS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD QUE ATENTAN LA DIGNIDAD PERSONAL:

Se puede conceptualizar cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, **pero que no constituye delito.**

- Manifestaciones no verbales: miradas persistentes sugestivas de carácter sexual, mirarle las partes íntimas de manera evidente a otra persona, sonidos alusivos al acto sexual, gestos de carácter sexual (obscenos), exponer a otros a actos de autotocación, gesticulación facial de índole sexual (lengua, boca)

- Manifestaciones verbales: comentarios de índole sexual, proposiciones sexuales, chistes de connotación sexual, (humillantes, hostiles, ofensivos)
- Manifestaciones Físicas: contacto físico innecesario (abrazos) intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecución de la víctima, arrinconamiento.
- Manifestaciones por medios digitales o redes sociales: Llamadas, envío de mensajes o notas con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes. Imágenes, videos o fotografías con contenido sexual o exhibición del cuerpo, amenazas o difusión de rumores de connotación sexual.
- Situaciones que constituyen acoso entre estudiantes, de índole sexual o proposiciones que traspasan el límite tolerable de proposiciones amorosas.
- Toda otra conducta, que afecte desde el ámbito de la sexualidad a un estudiante y que produzca afectación en este.

PROCEDIMIENTO.

1. El afectado con la conducta, debera comunicar los hechos al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. Quien recepciona, deberá dejar constancia por escrito de lo denunciado.
2. Se debe informar al apoderado del o los estudiantes involucrados, del inicio de la investigación. Se citará al apoderado para que concurra en un plazo máximo de 2 días hábiles, si no puede concurrir, debera enviar al apoderado suplente, y en caso que ningún pueda asistir, se le notificara por correo electrónico el inicio de investigación.
3. **Medidas preventivas**

- Se podrán tomar una o más medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales:
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- En acuerdo con el apoderado, ofrecer un plan alternativo de estudios en el hogar mientras el alumno afectado o el sindicado, para su resguardo o tranquilidad. Esta medida no constituye sanción o medida disciplinaria.
- Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.

4. Se debe escuchar la versión de los estudiantes involucrados y/o sus posibles descargos y presentar evidencias que apoyen su denuncia. Plazo dentro de tercer día.
5. De ser procedente, se ofrece la posibilidad de mediación. Plazo dentro de cuarto día.
6. Se pueden entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes. Plazo dentro de sexto día.
7. Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial) . Plazo dentro de séptimo día.
8. Si existen revisar registros, documentos, informes, etc., atingentes al hecho. Plazo dentro de séptimo día.

9. **Cierre investigación**: El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones. disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

10. Finalización del procedimiento.

A) **Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**

⇒ Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
⇒ Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
⇒ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de 30 días hábiles. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

B) **Para denuncias que fueron desestimadas:**

⇒ Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
⇒ Cerrar el procedimiento realizado.

C) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir remediales aplicar de acuerdo a la gravedad de la falta. En caso de estudiantes (niños, niñas y adolescentes) considerar edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, privilegiando la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales. En todo momento se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, confidencialidad.
- Se notifica al apoderado del alumno la sanción y plan de seguimiento con apoyo remedial:

➲ Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
➲ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

APELACIÓN: El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección después que es notificado; quien resolverá y tendrá 3 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la sanción se entenderá ejecutoriada. Se citará telefónicamente o vía correo electrónico a entrevista para notificar lo resuelto, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía correo electrónico y/o carta certificada o Chilexpress.

PLAZO DE EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO: máximo 15 días hábiles.

Si el acusado: es apoderado o funcionario del establecimiento. En caso de ser funcionario, debe tomar las medidas el administrador, y de ser apoderado, se aplicará alguna de las remediales en el capítulo de apoderados.

Si la denuncia confirmada tras el proceso de investigación toma ribetes de abuso sexual o presunto delito, se deberá denunciar al Ministerio Público. Asimismo, se debe considerar la necesidad de realizar denuncia

al Tribunal de Familia. Esta situación será especialmente relevante, cuando el autor de los hechos probados sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor y solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente. También se deberá evaluar la pertinencia de solicitar medida de protección orientada a la reparación, a favor de la víctima del hecho menor de edad, al Tribunal de Familia.

Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso

Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET.

Cuando un Estudiante del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se autoexpuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento Educacional que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un Estudiante, deberá comunicar los hechos al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.
- Se recibe la denuncia y asume el Encargado de Convivencia escolar. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.
- Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros. La denuncia se realiza personalmente por el Encargado de Convivencia o quien se designe por la dirección en su reemplazo. Si por la edad de los involucrados, no se configura un delito, se debe informar vía oficio por Oficina Judicial Virtual al Tribunal de familia.
- Se cita apoderado para el mismo día o hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el Estudiante para tomar declaración.
- Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus apoderados si se tratan de Estudiantes.
- Una vez establecido los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicara sanción correspondiente a la falta si es procedente, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
- Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso
- El Encargado de Convivencia deberá realizar seguimiento y acompañamiento a la víctima, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico.

Se hace presente que este procedimiento es complementario del protocolo establecido en el punto IV del presente instrumento.

DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO DE EXPLORACION:

Es importante señalar que, existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no representan un atentado hacia la integridad de los alumnos, con ello se está haciendo referencia a situaciones entre alumnos que pudieran tratarse de experiencias de exploración sexual, las que es necesario orientar de manera adecuada, sin juicio y sin penalización.

Un ejemplo de ello son aquellas experiencias de exploración sexual que pudiera ocurrir entre alumnos de una misma edad, por ejemplo, entre párvulos, y que no reviste agresividad ni demuestra un conocimiento que los niños podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado.

Si se da de una manera contraria a ello podría ser un indicador de que pudiera estar siendo víctima de algún tipo de agresión sexual por parte de otra persona. De este modo, es importante diferenciar entre juego sexual y abuso sexual.

Es propio de la edad de algunos menores, el sentir curiosidad por el sexo contrario o su propia sexualidad, y es en ese contexto que se puede diferenciar entre el juego sexual y el abuso sexual:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- Existe una disposición de imitación.
- Se mueven por curiosidad.

Estas situaciones no son constitutivas de delitos, por la edad de los involucrados, y serán serán abordadas con apoyo interno, en trabajo conjunto con los padres del estudiante, pero si existen posibles señales de alertas de eventuales vulneraciones de derechos del estudiante: si la conducta es persistente, reiterativa o escapa de la esfera de la curiosidad, se solicitara medida de protección de ser procedente.

Juego Sexual	**Abuso Sexual**
Se da entre niños de la misma edad o edad similar.	Es ejecutado por una persona con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.(mayor de edad o adolescente con responsabilidad penal).
No existe coerción, ni agresión.	Hay una búsqueda de satisfacción de las propias necesidades sexuales inmaduras, siendo percibido por la víctima como un acto de incomodidad, abuso e imposición.

Tomando en consideración las características de ambas situaciones es que resulta relevante para el establecimiento dejar claros los límites en el ámbito relacional, con la finalidad de que no pueda transformarse en una situación de vulneración y agresión.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN LOS PROCEDIMIENTOS ANTES SEÑALADOS.

1. DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO A IMPLEMENTAR[50].

a) Medidas tendientes a evitar todo tipo de contacto entre la víctima y el presunto agresor.

- Eventual separación de funciones del presunto agresor.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.

b)Consejo de profesores del curso.

La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al NNA afectado.

- Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento
- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

c) Contención a nivel curso.

Se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima.

2.- DERIVACIÓN EXTERNA.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con:

- **Oficina Local de la Niñez (OLN):** Es un Servicio de Atención gratuito y voluntario a nivel comunal que trabaja en la promoción y protección de los derechos de los NNA, con acciones orientadas a la prevención de las vulneraciones de derechos y el apoyo a las familias y cuidadores en la crianza de sus niños y niñas.
- **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
- **Programa de Intervención Especializada (PIE**): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- **Programa de Prevención Comunitaria (PPC):** está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten

[50] (v) De las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados. Anexo 2, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación Escolar.

desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

- **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** : Es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.

El Profesor y apoyo docente debe mantenerse atento a las conductas del Estudiante y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL deberá:

1. **A nivel Administrativo**:

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- Se exigirá al inicio del año escolar el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito

de maltrato relevante.

- Mantener una comunicación efectiva al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los Estudiantes.
- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.
- Los lugares de atención pedagógica y psicológica: no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta. En el caso de preescolar, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al Estudiante (asistente de aula o docente).
- La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en nuestro ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador .
- Los trabajadores del Establecimiento Educacional NO deberán mantener contacto de índole personal con los Estudiantes del Establecimiento Educacional a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-). Toda comunicación debe ser para efectos pedagógicos o del establecimiento.
-

2.- A nivel de Capacitación:

- Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el Psicólogo (a) del Establecimiento Educacional. Asimismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

➲En el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de Establecimiento Educacional, sino también en el marco de la vida cotidiana.

3.- A nivel Educativo:

- Realizar actividades con los Estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.

- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.
- Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
    - ∞ Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida".
    - ∞ Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".
    - ∞ Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
    - ∞ No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
    - ∞ Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
    - ∞ Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

4.- A nivel pedagógico:

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	1º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	2º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	3º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.

Orientación	4º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	5º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	5º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	6º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Ciencias Naturales	7º Básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación	7º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.

Orientación	7º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	8º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	8º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	I Medio	Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Orientación	II Medio	Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/ as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros.

Biología	II Medio	Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana, explicando la responsabilidad individual tanto femenina como masculina que involucra la sexualidad.

*Extracto de las Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales.

5.- Criterios para la utilización de los espacios del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL :

- **Hall de acceso**: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- **Baños**: El uso de los baños de Estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de Estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando Estudiantes.
- **Recreo:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por el Inspector General o Funcionario designado para este efecto.
- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Establecimiento Educacional o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Establecimiento Educacional, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los Estudiantes.
- **Entrevistas o reuniones privadas con Estudiantes**: Cuando un profesor(a) o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un Estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

6.- Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:

A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los Estudiantes:

Todos los Estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación Estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del

Establecimiento Educacional, con cualquier Estudiante o grupo particular.

- Evitar estar a solas con Estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún Estudiante en particular.
- Se prohíbe todo contacto con los Estudiantes a través de redes sociales a título personal. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Establecimiento Educacional, se usarán las cuentas colectivas institucionales. De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y Estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y Estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.
- No establecer con algún Estudiante relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un Estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los Estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.
- No hablar temas sexuales con los alumnos, si no es parte de la unidad

4.- ESTRATEGIAS DESDE LA FAMILIA PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL EN EL HOGAR:

La prevención del abuso sexual en el hogar es responsabilidad de los padres o cuidadores, por tanto, deben:

- Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
- No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
- Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
- Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

5.- **MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.**

- En relación con los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la "victimización secundaria", esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
- Los Funcionarios del Establecimiento Educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Establecimiento Educacional deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
- Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el

Director y el orientador(a) o Psicólogo(a) de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.

- La dirección del Establecimiento Educacional informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del Estudiante afectado.

TITULO 4°

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I. FUNDAMENTACIÓN.

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

Es responsabilidad de todos y por lo mismo, la educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

II. CONCEPTOS:

a. **Droga:** Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.
b. Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).
a. **Tráfico Ilícito de Drogas**: se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.
b. **Microtráfico o "Tráfico en pequeñas cantidades":** el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

III. NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del Establecimiento Educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: no problemático y problemático.

a. No problemático:

- **Consumo experimental**: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

- **Consumo Ocasional:** En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- **Consumo habitual:** El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

b. Consumo problemático.

- **Consumo abusivo**: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.
- **Consumo dependiente**: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

IV. SEÑALES DE ALERTA.

Existen ciertas señales en los estudiantes, a los cuales docentes y asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los alumnos.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al Establecimiento Educacional ;
- Atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.

- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema "drogas".
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad, entre otras.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Sospecha de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas.
- Ante la detección de alumnos consumidores de alcohol o drogas en el establecimiento o en actividades institucionales realizadas fuera de este.
- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y/o en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Establecimiento Educacional. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL O DROGAS[51].

Este protocolo se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

- Ante la sospecha de que un alumno es consumidor de alcohol y/o drogas, por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- Terceras personas manifiestan a algún funcionario del establecimiento sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Un alumno con problemas, solicita ayuda al establecimiento.
- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas.

[51] (i) "Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

ETAPAS	ACCIONES[52]	RESPONSABLES[53]	PLAZOS
Detección señales de alerta	Cualquier funcionario que note cambios significativos en el comportamiento, deberá informar al Encargado Convivencia, a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.	Cualquier funcionario	En cuanto tome conocimiento o al día siguiente hábil de conocido los hechos.
Activación protocolo	Se reunirá con profesor jefe del alumno, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo y/u orientador, en caso de que el establecimiento contara con dichos profesionales. El objetivo de esta reunión, es dar inicio a un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación más sistemática del estudiante. El plazo para este período de observación, así como la persona que encabezará los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.	Encargado de Convivencia	Dentro del día siguiente hábil de informado los hechos al Encargado de Convivencia .
Recopilación de información	Una vez recabado mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado, sostendrá una reunión con el alumno, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo. El objetivo de esta etapa es: ➢ Identificar el problema según el nivel de consumo. ➢ Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante para el cambio. ➢ Dar a conocer al alumno las redes de apoyo y atención. ➢ Según sea el caso, el Establecimiento Educacional adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Dentro del período de la investigación o dentro del día siguiente hábil de que esta haya concluido.
Reunión con	Una vez sostenida la reunión con el alumno, se	Encargado de	Debe

[52] (vii) “Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[53] (ii) “Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

padres y apoderados	citará vía Agenda escolar, correo electrónico o telefónicamente, a los padres y/o apoderados[54], a una reunión con el funcionario designado, quien les informará de: ➢ La situación del alumno. ➢ Los pasos adoptados por el Establecimiento Educacional. ➢ Los pasos a seguir por el establecimiento, definiéndose en este acto el período de seguimiento. ➢ Se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OLN, OPD, SENDA u otros) con las que cuenta el Establecimiento Educacional [55]. 1) Si el alumno reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, alumno, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales[56], así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa. 2) Si el alumno no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará al alumno a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al establecimiento. De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.	Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial[57]	realizarse dentro de los dos días siguiente hábiles, desde que se sostuvo reunión con el alumno.
Seguimiento	El funcionario encargado hará seguimiento[58] de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Será definido en la reunión con padres y apoderados

[54] (v) "Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[55] (iii) "…las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio..". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[56] (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[57] (v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[58] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.		
Cierre del protocolo	1) Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	2) Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[59].		Dentro del período de seguimiento.

VII. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO[60].

[59] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[60] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

El presente protocolo se aplica frente a las siguientes situaciones:

- Alumno se presenta al establecimiento bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol.
- Alumno es sorprendido consumiendo alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas en el establecimiento.

Importante: cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

ETAPA	ACCIONES[61]	RESPONSABLE [62]	PLAZO
Detección	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno que se presenta al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia . En caso de que quien detecte la situación, sea otro alumno, éste deberá informar al Inspector General o Profesor Jefe de inmediato, quien a su vez informará al Encargado de Convivencia .	Cualquier funcionario.	Una vez conocido los hechos.
Traslado del alumno y comunicación con el apoderado	El alumno sorprendido en alguna de estas situaciones, será llevado a la sala de primeros auxilios o Inspector General, a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del Establecimiento Educacional, evitando su sobreexposición[63]. Paralelamente se llamará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo[64].	Encargado de Convivencia o persona designada.	Una vez conocidos hechos
Retiro del alumno y solicitud de antecedent	Al momento del retiro del alumno, el funcionario encargado, solicitará al apoderado que indique si el alumno se encuentra en algún tratamiento médico, que requiera la ingesta de drogas del que no tiene	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo	Al retiro estudiante

[61] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[62] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[63](vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…", Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[64](v) "Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

es y citación a entrevista.	conocimiento el Establecimiento Educacional. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería.	Psicosocial	
	En el caso de que el apoderado señale que el alumno no se encuentra bajo ningún tratamiento, el funcionario encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una investigación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar, según lo establece el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional para estos casos.		
Denuncia[65]	En el caso de que un alumno no se encuentre bajo tratamiento médico y sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el Establecimiento Educacional está obligado a denunciar. ➢ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ➢ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía, Carabineros o PDI. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp[66]	Encargado de Convivencia o funcionario designado por la Dirección	24 horas, de conocidos los hechos.
Investigación	Si el apoderado declara que el alumno no se encuentra bajo tratamiento médico, se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así	Encargado de Convivencia u otro	10 días hábiles.

[65] (ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

[66]

	como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	funcionario designado.	
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del Establecimiento Educacional.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, según los plazos y términos señalados anteriormente. Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal, vía telefónica, por mail o agenda escolar.	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➢ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➢ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[67]. ➢ Se define periodo de seguimiento. ➢ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➢ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta		

[67] (III) "Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	certificada al domicilio del alumno.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[68] de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Plazo definido en reunión con apoderado
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[69].		Dentro del período de seguimiento.

[68] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[69] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

VIII. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL [70].

ETAPA	ACCIONES[71]	RESPONSABLE[72]	PLAZO
Detección e información al Establecimiento Educacional y padres o apoderados.	Cualquier funcionario del establecimiento que, sorprenda a un alumno bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas en alguna actividad del Establecimiento Educacional fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado[73] y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocido los hechos.
Del traslado del alumno.	Según sean las circunstancias y si el apoderado no puede o se demora en llegar, en coordinación con la Dirección se podrán seguir las siguientes acciones: ➢ Mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Establecimiento Educacional se aplicará las normas contenidas en el RIE. ➢ En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, según sea el caso, el alumno acompañado por un adulto, será dirigido a un centro asistencial o devuelto al Establecimiento Educacional. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocidos hechos

[70] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[71] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[72] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[73] (v) "Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	alumno. Se hace presente que, en este procedimiento, se debe procurar siempre el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.[74]		
Citación a entrevista.	Una vez normalizada la situación se citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia .	Dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.
Entrevista	Se solicitará al apoderado que informe si el alumno se encuentra bajo algún tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no tiene conocimiento el Establecimiento Educacional. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería. De lo contrario se informa que se dará inicio a una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional proceden en este caso.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia .	
Investigación	Si el apoderado declara que el alumno no se encuentra bajo tratamiento médico, se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	10 días hábiles.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del Establecimiento Educacional.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles

[74] (vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…", Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal		siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➢ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➢ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[75]. ➢ Se define periodo de seguimiento. ➢ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➢ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[76] de la situación del alumno, para lo cual deberá:	Encargado de Convivencia o miembro del	Plazo definido en reunión con

[75] (III) "Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[76] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Equipo Psicosocial.	apoderado
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[77].		Dentro del período de seguimiento.

[77] (iv) "Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales". Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

IX. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS[78].

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

"Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

ETAPA	ACCIONES[79]	RESPONSABLE[80]	PLAZO
Detección	Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del Establecimiento Educacional vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia , quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado. En este procedimiento se debe resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante.[81]	Cualquier funcionario	Desde que tomó conocimiento de los hechos.
Llamado al apoderado	Se llamará al apoderado para que concurra al Establecimiento Educacional . En caso de que este no pueda asistir, se le informará de los pasos a seguir.	Funcionario designado para tales efectos.	
Denuncia[82]	Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el Establecimiento Educacional está obligado a denunciar. ➢ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos.	24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

[78] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[79] (vii) "Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[80] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que definan. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[81] (vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante…", Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[82](ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

	oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ➢ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp		
Investigación	Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento Educacional iniciará una investigación a fin de determinar si los hechos constituyen faltas a la convivencia escolar y de esta forma definir las medidas disciplinarias a aplicar según lo establece el RIE.	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos	10 días hábiles.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del Establecimiento Educacional.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ➢ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ➢ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro[83]. ➢ Se define periodo de seguimiento. ➢ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ➢ Se informa del derecho que tiene el alumno y su	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.

[83] (III) "Las medias formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectado …" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.		
	De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento[84] de la situación del alumno, para lo cual deberá: ➢ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ➢ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ➢ Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. ➢ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	3 meses
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el		Dentro del período de seguimiento.

[84] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	establecimiento derivará el caso a la OPD, OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito[85].		

X. CONSIDERACIONES GENERALES.

Al momento de aplicar alguno de los protocolos antes señalados, se deberá tener siempre presente lo siguiente:

a) De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos[86].

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Establecimiento Educacional (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

b) De los mecanismos de apoyo a activar frente a situaciones de alcohol y/o drogas[87].

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el Establecimiento Educacional podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

- Seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el orientador(a) o Psicólogo(a) y/o Encargado de Convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Medidas pedagógicas: Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante.

[85] (iv) “Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las mediad que se asumirán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[86] (vi) “La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este ser encuentre siempre acompañado…..”. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

[87] (iii) “Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados…” Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

- Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, realizado por el orientador, psicólogo, Encargado de Convivencia o quien determine Dirección. Según sea el caso se podrá elaborar también un Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.
- Derivaciones a instituciones - redes de apoyo.
    - Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).
    - Centro De Salud Familiar (Cesfam).

c) De la denuncia a los organismos competentes[88].

- **Tribunales de Familia.**

La denuncia se realiza mediante oficio por el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

- **Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.**

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

d) De la forma de abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.

Para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

XI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir que situaciones relacionadas al consumo o tráfico de drogas o alcohol afecten a nuestros estudiantes, el Establecimiento Educacional, durante el transcurso del año escolar desarrolla acciones como las siguientes:

- Tanto en la hora de orientación como en la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan durante toda la trayectoria escolar unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas

[88](ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

con esta materia y abordan factores de riesgo y de protección, relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo. En este contexto, el Establecimiento Educacional implementa además programes tales como: “Descubriendo el gran Tesoro” (alumnos de pre básica); “Aprendemos a crecer” (alumnos 1° a 6° básico); “La decisión es nuestra” (alumnos de 7° básico a 4° medio);

- Se promueven y fortalece el desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- El Establecimiento Educacional cuenta con actividades deportivas, artísticas y de libre elección que favorecen la prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Se realizaran charlas y talleres con los cursos que se encuentran en una edad próxima al inicio del consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de informar y potenciar conductas esperadas.
- Se realizan charlas y talleres en la materia, dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, para la cual se activan redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (SENDA).
- El trabajo de nuestros funcionarios tiene un enfoque integral a fin de detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Establecimiento Educacional cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OLN, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros).

TITULO 5°
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

I. FUNDAMENTACIÓN.

El Establecimiento Educacional resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los Estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

"Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Nnguna alumna por el hecho de embarazo y/o maternidad pueden ser obligada a cambiar de establecimiento o ser expulsada, negada o cancelada su matrícula, ser cambiada de jornada o aun curso paralelo, ser objeto de suspensión u otra medida similar en razón de su estado.

.

II. OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los Estudiantes que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo.

De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso que alguno de nuestros estudiantes se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas.

III. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO[89].

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratado/a en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento Educacional.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Establecimiento Educacional.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles pre natales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las

[89] Punto N° 5.2. De los derechos y bienes jurídicos involucrados. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad o control de lactancia, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en Inspectoría.

IV. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo, tendrán a su vez los siguientes deberes.

- El/la estudiante (y/o el apoderado) deben informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El/la estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé.
- El/la estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante
- Comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el/la estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

VI. DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS[90].

Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido y en relación a las medidas académicas, deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

De esta forma son medidas académicas las siguientes:

- Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).

[90] Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

- El Establecimiento Educacional incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del Establecimiento Educacional.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

VII. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS[91].

Corresponden a aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos Estudiantes.

- Los Estudiantes en situación de paternidad o maternidad adolescente o las alumnas embarazadas, serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier contravención a este principio constituye una falta a la buena convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educacional.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las alumnas embarazadas podrán asistir con la ropa que más le acomode de acuerdo a la etapa del embarazo.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

[91] Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

- En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997,112 y 158, ambos de1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
- **PERMISOS.** Podrán darse de común acuerdo permisos y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- En el caso de la estudiante embarazada, se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Toda alumna que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con el Inspector o Jefe de UTP.
- A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

.

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Establecimiento Educacional procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

Fase 1: Comunicación al Establecimiento Educacional :

El o la estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el Establecimiento Educacional, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del Estudiante/a.

Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación:

En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado del estudiante a través de correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante

El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

Asimismo, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El profesor jefe también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluyen los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al Establecimiento Educacional.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna por parte del Profesor Jefe.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

El/la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

El/la jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar flexible, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Establecimiento Educacional y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a UTP, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro

documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el coordinador de UTP del ciclo respectivo, el cual informará al Jefe de UTP, y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.

Elaboración de una bitácora que registre el proceso del Estudiante/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Jefe, contemplando entrevistas de seguimiento al Estudiante/a y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.

Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

En estos casos se deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los Estudiante/as en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del Profesor Jefe.

El informe final será entregado a las autoridades directivas y al apoderado y será archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

IX. DE LAS REDES DE APOYO[92].

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o Estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

1.- Ministerio de Salud: Para mayor información: www.minsal.cl

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2.- Ministerio de Desarrollo Social. Para mayor información: www.crececontigo.cl

a. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
b. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

[92] Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

3.- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Para mayor información: www.junaeb.cl

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

4.- Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI) Para mayor información: www.junji.cl

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

X. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir el embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual el Establecimiento Educacional, dentro de su programa contempla programas de educación sexual, los que son constantemente revisados, a fin de adecuarlos a las necesidades actuales de sus estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa.

Lo anterior con el fin de contribuir al desarrollo de los adolescentes, entregándoles información clara, objetiva, completa y veraz, a fin de que libre e informadamente nuestros Estudiantes puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.

TITULO 6°
PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos del Establecimiento Educacional.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. Estas salidas deben estar vinculadas con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Establecimiento Educacional. Además, podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

➲ **DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

- Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

⇒ Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.

⇒ Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

- El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente[93]:

⇒ Datos del establecimiento.
⇒ Datos del Director.
⇒ Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
⇒ Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
⇒ Listado de los docentes que participarán de la actividad.
⇒ Listado de apoderados que participarán de la actividad.
⇒ Planificación Técnico Pedagógica.
⇒ Objetivos transversales de la actividad.
⇒ Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
⇒ Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
⇒ Datos del transporte en el que va a ser trasladados los Estudiantes: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

➲ **CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

[93] (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

- 30 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación, vía Libreta o correo electrónico, señalando los detalles de la salida[94]:

✓ Individualización del Profesor encargado de la salida;
✓ Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
✓ Curso que realizará la salida pedagógica;
✓ Día, horario de salida y llegada;
✓ Lugar y ubicación;
✓ Medidas de seguridad;
✓ Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
✓ Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
✓ Medio de transporte a utilizar.

- Las medidas de seguridad deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el Estudiante salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo[95] y los alumnos deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados, que los Estudiantes asistan con uniforme o ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el Establecimiento Educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

➲ **CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[96].**

1. **Consideraciones previas a la salida.**
   - El profesor encargado debe:
     ✓ Elaborar una lista con el nombre de los Estudiantes que participan en la salida.

[94] (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

[95] (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

[96] (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

- ✓ Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- ✓ Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- ✓ Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
- ✓ Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los Estudiantes. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del Establecimiento Educacional .
- ✓ Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento a padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los Estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

2. Consideraciones durante la salida.

- ➢ Nunca perder de vista a los Estudiantes, manteniendo el control del grupo.
- ➢ Dar indicaciones breves y precisas.
- ➢ En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

3. Consideraciones posteriores a la salida[97].

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los Estudiantes, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un Estudiante no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

TRASLADO:

- Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo deberán salir desde el Establecimiento Educacional y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del

[97] (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

- Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud, por ejemplo, fatiga.

PROHIBICIONES:

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo con la normativa interna.

DEBERES:

Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá denegar la salida de una o más alumnos. En ese sentido, el alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del Establecimiento Educacional y a las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

SANCIÓN ESPECIAL.

En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina o seguridad, se podrá aplicar previo procedimiento la sanción de **prohibición de futuras salidas.**

GIRAS DE ESTUDIO

De acuerdo al Artículo 1º del Decreto Nº 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional , con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. En relación a anterior, los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

SOLICITUD DE GIRAS DE ESTUDIO:

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el Profesor Jefe a la Dirección del Establecimiento Educacional y por los interesados en el viaje de estudio con **a lo menos 75 días de anticipación** a que corresponde realizar el viaje y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos.
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.

- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

El Establecimiento Educacional analizará la presentación y verificará si el plan es acorde a la planificación técnico-pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.

El Programa de actividades para ser presentado al Departamento Provincial de Educación debe ser aprobado por la Dirección del Establecimiento y el Centro general de Padres y Apoderados.

OBLIGACIÓN DEL APODERADO:

El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a éstas.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Estos remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es menester señalar que es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

CORRESPONDE AL PROFESOR ENCARGADO:

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido. Está estrictamente prohibido llevar a los alumnos a lugares que no están autorizados o dentro del programa.

2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.

3. Velar porque el comportamiento de los alumnos refleje los valores sustentados por el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional.

4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Establecimiento Educacional acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

5. Es el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto.
6. El profesor a cargo velará porque en ella no participen alumnos que no estén autorizados por el DEPROV, incluso aunque su apoderado lo solicite.
7. Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

CORRESPONDERÁ A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.

2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.

3. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor.

4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, tener un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la sana convivencia.

5. Comunicar al profesor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.

6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

INFRACCIONES:

Serán consideradas como infracciones gravísimas a la reglas para el viaje de estudio, desde lo disciplinario:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
- Escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.
- Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

SANCIONES:

El Profesor a cargo del viaje de estudios queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.

2. No autorizar salidas durante tiempo libre.

3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.

4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

No obstante, lo establecido precedentemente, la Dirección e Inspectoría del Establecimiento Educacional podrán aplicar medidas adicionales, de acuerdo al capítulo de disciplina y mérito de los antecedentes recabados, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

TITULO 7°
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca **incapacidad** o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los Estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

En relación a lo anterior, los Estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares o de trayecto.

REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS. INFORMACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ENTREGAR EL APODERADO: DATOS DE CONTACTO.

Son obligaciones del apoderado:

- Completar al momento de la matricula anual todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante.
- Debera señalar, la persona que debe ser informada en caso de accidente, y como mínimo 2 personas más, dejando registrado su nombre completo, teléfono y correo electrónico.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a la persona encargada de los primeros auxilios.
- Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

II. SEGUROS PRIVADOS.

- El apoderado, al inicio del año escolar, debe entregar un documento **en que declare que no desea** que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad.** En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.
- El apoderado, debera informar vigencia de la póliza de seguro escolar, el nombre del centro de salud, dirección y teléfono de emergencia al que hay que llamar, de requerirse una ambulancia.
- En el libro de registro de accidentes escolares, se llevará un apartado, donde se indicará el nombre del estudiante, cedula de identidad, nombre apoderado y nombre del Centro de Atención Privado en que tiene seguro de accidente y la dirección, numero de teléfono para solicitar ambulancia, si lo cubre el seguro. Este registro puede ser en papel o digital.
- Este registro es anual, si el apoderado, termina el convenio con el seguro privado, debe informar al Establecimiento Educacional, para ser borrado de este registro.
- El seguro, se activará, cuando ocurrido el accidente escolar y dependiendo del tipo de lesión, se verifique en el libro si el alumno cuenta o no con seguro privado, en caso, de poseerlo, se llamará inmediatamente al apoderado, para que retire al alumno bajo su responsabilidad, salvo que se deba llamar a una ambulancia. Si el apoderado, no responde, y no es posible ubicar, a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al alumno, al centro asistencial publico mas cercano, salvo que se trate de una clínica privada en la misma ciudad. No se trasladan estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

III. DE LA PERSONA ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

El Establecimiento Educacional designara un funcionario como encargado de primeros auxilios, quien debera tener curso que lo habilite para ejercer dicha función.

La persona encargada de los primeros auxilios, o funcionario que se designe en su reemplazo en caso de ausencia, debe tomar contacto con la familia para informar de un accidente escolar. Se designa: a doña Tamara Pizarro
Se debe dejar registrado en el libro de enfermería la hora y fecha de la llamada con nombre y firma funcionario que llamo. Si realizadas 3 llamadas el apoderado no contesta, se debe llamar al apoderado suplente, si este tampoco contesta, se debe enviar correo electrónico dando cuenta de la situación y solicitando que tome contacto a la brevedad.
La persona encargada de trasladar al estudiante accidentado cuando corresponda es doña Tamara Pizarro

IV.REGISTRO DE PRIMEROS AUXILIOS: La persona encargada de la atención de Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que haya prestado, el que debe indicar:

1. Fecha y hora de la atención.
2. Nombre de alumno atendido.
3. Breve descripción del accidente escolar.
4. Breve descripción del tratamiento aplicado.
5. Conclusión (despacho del alumno a su domicilio, a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales).
6. En caso, que el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, debera registrar lo que le sea informado.
7. En caso, que entrego seguro escolar, debe dejar registro de la entrega.

V. COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR.

- Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- El Seguro cubre al Estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al Estudiante de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los Estudiantes realizan actividades extraescolares programadas por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

No cubre: Durante el período de vacaciones escolares salvo actividades autorizadas por el Mineduc y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios**.**

VI. PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo Establecimiento Educacional o la persona que este designe. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos[98].

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

VII. LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO.

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

VIII. DERECHOS DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO:

✓ Todo Estudiante matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.

✓ El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez

[98] (v) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

que presente.

✓ Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

IX. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

X. PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR[99].

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzca incapacidad, en este sentido debemos distinguir y se aplicara el siguiente procedimiento dependiendo del tipo de lesión:

1.- ACCIDENTES DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.

a) **Lesiones Leves:** se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del Estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- El Estudiante será derivado a la inspectoría del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- Será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios y/o funcionario de inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- Se informará telefónicamente y/o notificación vía plataforma digital, al apoderado titular o suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo electrónico o plataforma digital.
- Considerando la evaluación realizada, el Estudiante puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el encargado de los primeros auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
- En este caso, es obligación del apoderado llevar al Estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

b) **Lesiones Menos Graves:** todas aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- El Estudiante es trasladado a la inspectoría, donde será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios, quien realiza un análisis visual y diagnóstico. Inmediatamente después se ubica telefónicamente **al apoderado titular o suplente** quien deberá acudir al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro

[99] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.

asistencial y hacer uso del seguro.

En caso de que no exista ninguna comunicación entre el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y el Apoderado, el Estudiante será trasladado de todas formas al centro de salud más cercano al establecimiento, por la persona encargada de primeros auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por Inspectoría.

- La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- En caso de que el apoderado decida llevar al Estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares, para eso se otorga el seguro de salud.
- Inspectoría tomará registro de que el seguro fue entregado al apoderado.

c) Lesiones Graves: todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas se similar significación. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia.
- Las personas (profesores o Estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Inspector para que socorran al Estudiante. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al Estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- Desde el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el Estudiante, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
- En caso de que no exista comunicación entre el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y el Apoderado, el Estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. Si en el evento, que esta persona, no se encuentra en el Establecimiento Educacional o no puede concurrir, será designado por Inspectoría cualquier otro funcionario que se encuentre disponible.
- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Inspectoría, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del Estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

2.- ACCIDENTE DE TRAYECTO:

- Un accidente de trayecto se origina fuera del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ya sea en el trascurso desde el hogar al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o viceversa.
- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.
- En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
- Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- Si el estudiante llega al Establecimiento Educacional accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.
- Si el estudiante, sufre el accidente cerca del establecimiento, y el personal del establecimiento toma conocimiento de este, debe concurrir el encargado de primeros auxilios, para verificar el procedimiento a seguir, evaluar si puede trasladar al alumno al Establecimiento Educacional o debe llamar a la ambulancia, de acuerdo con el tipo de lesión, y el procedimiento indicado de acuerdo al tipo de lesión (n°1). Si hay que trasladar al alumno al centro asistencial, el encargado es la persona encargada de primeros auxilios o quien se designe en su defecto por Inspectoría.

3.- ACCIDENTES EN SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL :

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los alumnos, están representando al Establecimiento Educacional o en una salida autorizada por nuestro establecimiento:

- El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer al grupo de alumnos el procedimiento frente a una necesidad de salud.
- Señalar las normas de seguridad.
- Los alumnos sólo pueden salir del Establecimiento Educacional, con una autorización firmada por su apoderado.
- El profesor responsable debe llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
- debe llevar la información de contacto de los apoderados de los alumnos que van a su cargo, en caso de ser fuera de horarios de atención del Establecimiento Educacional.

Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que llevo. Al regreso, debera avisar al encargado de primeros auxilios, para que anote en el libro de registro, y se debera informar sistema de notificación de plataforma digital al apoderado(a).

Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el Establecimiento Educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial del Estado más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que está acompañando en la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido e indicar centro asistencial que es llevado el estudiante. Si el estudiante, tiene seguro privado, debera llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente. La persona

que acompañe al alumno(a) al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento Educacional trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el Establecimiento Educacional hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del alumno(a) al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano e informará de lo sucedido al Establecimiento Educacional. Se llamará a la ambulancia, solo en caso que esta no llegue y solo de ser posible Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible, si la ambulancia no llega, debe llamarse a Carabineros, para ver, si estos pueden realizar el traslado. El funcionario que acompañará al alumno realizará el ingreso de este y lo acompañará permanentemente hasta la llegada del apoderado. Paralelamente, un funcionario del Establecimiento Educacional se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido para que concurra al centro de salud. Si el estudiante, tiene seguro privado, debera llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento Educacional trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el Establecimiento Educacional hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

XI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- El ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo Estudiante y personal del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL que presente peligro para él o los otros Estudiantes.
- Para todo Estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los Estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora académica del ciclo.

XII. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ENFERMEDAD O MALESTAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, decaimiento, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a inspectoría, para ser atendido por la persona encargada de los

primeros auxilios y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al Estudiante antes del término de la jornada. El personal del establecimiento no puede dar medicamentos a los estudiante, salvo indicación médica.

XIII. DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento Educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento Educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.

Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.

Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

XIV. RESPONSABILIDADES DEL APODERADO.

- Informar la condición médica del Estudiante al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico o comunicación justificando la inasistencia.
- Los Estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

XV. DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

Termómetros	Apósitos.	Cinta adhesiva.	Mascarillas.	Vendas.	Parches curitas.
Gasa esterilizada.	Tijeras.	Guantes quirúrgicos.	Alcohol gel.	Tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.	

XVI. CONSIDERACIONES FINALES.

A fin de tener claridad respecto del actuar del establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

1. Comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos[100].
2. El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es el CESFAM de Quilpué ubicado en calle **Covadonga número 1490, teléfono: 800123666**, el centro especializado de salud es el **Hospital ´de Quilpué ubicado en calle San Martín número 1270, teléfono: 322759010,**[101] De esta forma, en caso de ser necesario, el estudiante será derivado a este centro en casos de accidentes, a menos que el apoderado cuenta con seguros privados de atención, y en ese caso, es deber del apoderado informar el centro asistencial de salud que corresponda llevar al accidentado.[102].
3. **En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será[103]:**

- Lesiones leves o menos graves: el Establecimiento Educacional llamara al padre, madre o apoderado del Estudiante para saber si lo trasladan ellos, o se juntan con el funcionario del Establecimiento Educacional en el hospital.
- Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos.

[100] (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[101] (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[102] (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4.

[103] Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación. (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

TITULO 8°

PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDAS DE ESPECIES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En caso de que al interior del establecimiento se pierda o no sea encontrada alguna especie de valor de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.

PROCEDIMIENTO. Plazo para ejecutar las indagaciones son 10 días hábiles.

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia de la pérdida del objeto deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída o perdida, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si la pérdida del objeto de valor ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, todo esto en presencia de un funcionario de un Establecimiento Educacional.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspectoría general para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si el apoderado es quien pesquisa la perdida de la especie y ya termino la jornada, podrá informarlo vía Libreta
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Encargado de Convivencia será el encargado de recabar antecedentes y comenzará las indagaciones.
- Si el resultado de la indagación interna determina la presunta individualización del o de los responsables que tenían en su poder la especie perdida y este es un Estudiante, se citará a su apoderado, se escuchará al Estudiante y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho por faltas a la honestidad y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- El Establecimiento Educacional prohíbe a los Estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, (entre otros) salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El Establecimiento Educacional se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales, si la conducta fuera constitutiva de un ilícito penal como robo o hurto.

- El Establecimiento Educacional no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.

TITULO 9°
PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

I. INTRODUCCIÓN.

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones estos se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras de índole social de difícil abordaje.

En este contexto, y atendido el rol protector que tiene el Establecimiento Educacional respecto de sus estudiantes, es que está llamado a generar una comunidad educativa que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

El apoyo que entrega el Establecimiento Educacional a los estudiantes puede ser fundamental. Sin embargo, dicho apoyo también está sujeto al propio bienestar de docente, directivos y asistentes de la educación.

De esta forma, el presente protocolo tiene por objeto:

- Definir acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud.
- Definir procedimientos a seguir para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

II. DEFINICIONES.

A fin de aplicar adecuadamente el presente protocolo, así como los acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, es preciso tener claridad respecto de los siguientes conceptos.

- Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- Conductas Autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, muslos, etc. Quemaduras o rasguños en las pierna

Se hace presente que, cada situación es única y por lo mismo la aplicación del presente protocolo contemplará las particularidades propias de cada caso.

III. SEÑALES DE ALERTA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO, A LA RED DE SALUD.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte.

Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor.

También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directa	Señales de alerta indirecta
Busca modos para matarse: • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). **Realiza actos de despedida:** • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. **Presenta conductas autolesivas:** • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:** • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

Cuando algún miembro de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del Establecimiento Educacional sobre un posible riesgo suicida, debe informar a la Dirección del Establecimiento Educacional, a fin de que esta haga la derivación al funcionario correspondiente (psicólogo, orientador, encargado de convivencia u otro), a fin de que éste realice un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. **Mostrar interés y apoyo.**

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Se debe buscar un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. Luego se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…").

2. **Hacer las preguntas correctas.**

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo.

Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. Para ello se debe considerar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

3. **Apoyar, contactar y derivar.**

El profesional a cargo, según sea el riesgo suicida (riesgo, riesgo medio, riesgo alto), tomará decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	.) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro) .
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":registro	
Riesgo Alto	.) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Establecimiento Educacional para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante debe:

- Contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar seguimiento.

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

IV. ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.

Para implementar de manera exitosa acciones y/o estrategias para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, creemos que éstas deben considerar un abordaje integral, que considere el bienestar tanto de los estudiantes, como de los demás miembros de la comunidad educativa. Para ello nos hemos enfocado en los siguientes componentes:

1. **Clima escolar protector.**

- El Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo de actuación y estrategias de prevención a fin de abordar el maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- El Establecimiento Educacional cuenta con un Plan de Convivencia Escolar, el cual contiene diversas acciones que dicen relación con la promoción de la buena convivencia escolar, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, respetuosa y pacífica.

2. **Prevención de problemas y trastornos de salud mental.**

- El Establecimiento Educacional realiza diversas actividades que promueven el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, habilidades para la vida, tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y con la derivación a especialistas del Establecimiento Educacional (psicólogos y/o orientador).
- Docentes, asistentes de la educación y directivos reciben información relativa a la salud mental, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.
- Al tratarse de conductas autolesivas, el estudiante será derivado a seguimiento con el equipo de convivencia escolar, y algún programa de la red, y si la situación esta cronificada y/o hay posible vulneración de derechos de los agentes protectores a índole familiar, se derivara a Tribunal de familia.

Algunos de los aspectos que se desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

Tratando de trabajadores, estos temas se desarrollan en charlas, consejo de profesores e instancias de reflexión interna.

V. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

PASO 1. Contactar a los padres y derivación

- Informar en un plazo de 24 a la jefatura Técnica del departamento Provincial de Educación (mediante informe anexo).
- Manifestar la preocupación del Establecimiento Educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Establecimiento Educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del Establecimiento Educacional, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

PASO 2: Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única en caso de ser necesario comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

PASO 3: Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Establecimiento Educacional lo estime necesario.

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

PASO 4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al Establecimiento Educacional debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Activación del protocolo

El Director (o quien éste designe) del Establecimiento Educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

CASO 1. EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Acciones inmediatas a ejecutar. Dentro del Establecimiento Educacional.

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
2. Responsable: funcionario responsable de enfermería (tens o con curso de primeros auxilios).
3. Plazo: De inmediato.
4. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
5. Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Establecimiento Educacional. Plazo: En forma inmediata.
6. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia.(SAMU).
7. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
8. Responsable: director, Inspector General o funcionario designado. Plazo: De inmediato.
9. Informar del hecho a la administración del establecimiento y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.
10. Responsable: Inspector General . Plazo: De inmediato
11. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. Responsable: director, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar Plazo: De inmediato. De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

PASO 1. Acciones posteriores.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar. Responsable: Equipo Directivo del Establecimiento Educacional. Plazo: Durante la jornada escolar.

2. Informar en un plazo de 24 a la jefatura Técnica del departamento Provincial de Educación

3. Realización de un Consejo de profesores para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar. Plazo: 48 horas Responsables: director y Equipo Directivo, conjuntamente.

4. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. Responsable: director ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación. Plazo: De inmediato. Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

5. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:) Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto), Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y si existen antecedentes en el Establecimiento Educacional de . Conclusiones. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. Plazo: 2 días hábiles

6. Informar a la comunidad escolar. Responsable: director y Equipo Directivo Plazo: 7 días hábiles.

7. Ejecutar **acciones detalladas en párrafo: <u>ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.</u>**

CASO 2. SUICIDIO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del Establecimiento Educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento Educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Establecimiento Educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento Educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

<u>ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.</u>

- **Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**
  - Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
  - También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Establecimiento Educacional.
  - Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

- **Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**
  - Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
  - Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
  - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Establecimiento Educacional como fuera de éste.
  - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase .
  - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
  - Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
  - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

- **Información a los medios de comunicación**
  - El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Establecimiento Educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
  - El Establecimiento Educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
  - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
  - Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
  - El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

- **Funeral y conmemoración.**

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

➲ **Seguimiento y evaluación**

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

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Frente a estos casos, el Establecimiento Educacional, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo a los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de otro miembro de la comunidad escolar:

1.- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
2.- Tratándose de un apoderado que falleció, se debe consultar con la familia, si se puede informar a la comunidad del fallecimiento, si esta se niega, el Establecimiento Educacional no informara nada; pero

debe comunicar al equipo de convivencia, para trabajar un plan de apoyo con el alumno con el que se encontraba emparentado la persona que se suicidó y acompañar en proceso.
3.- Si se trata de un trabajador, se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador a cargo del ciclo deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a psicólogo u orientador.
4.- Cuando se trata de un trabajador del Establecimiento Educacional, y por razones externas, se sabe del suicidio, el carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.
5.- si la situación se trata de un intento de suicidio, ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.

6.- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

VI. REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario https://www.hospitaldigital.gob.cl/
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo.
  https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/
- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app “Línea libre” http://www.linealibre.cl/
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.
- **línea exclusiva de prevención del suicidio *4141,** iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado **al Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.

TITULO 10°

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTIGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES

Ante situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, sea por actuar de terceros o de los mismos alumnos, se ha elaborado el siguiente protocolo, que busca resguardar su integridad; distinguiendo 3 situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza:

A) Terceros que tratan de ingresar a la fuerza al Establecimiento Educacional con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el establecimiento, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares o de esparcimiento.

Procedimiento:

1.- Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo de liderazgo o directivo, con los terceros a fin de que cesen en la conducta. El Funcionario deberá estar apoyado con personal del establecimiento.

2.- Si el diálogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Establecimiento Educacional, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerrarán todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo.

3.- Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso, se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros para que éste tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Establecimiento Educacional deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del Establecimiento Educacional, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapa bocas y de la vía respiratoria.

4.- Se informará a los padres y apoderados por los canales de comunicación establecidos, para que los apoderados concurran a retirar inmediatamente a los alumnos. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida o hasta que la situación se tranquilice totalmente.

B) Fuga Colectiva de Alumnos: Cuando los alumnos pretendan fugarse del establecimiento de manera colectiva, con fractura de los portones de acceso o vidrios, o escalando muros:

Procedimiento:

1.- Cualquier miembro del equipo directivo o inspectoría, dialogará con los alumnos, para que recapaciten de su actuar.
2.- Si persisten en la actitud, se les instará a que se les puede autorizar a salir previo llamado a su apoderado, quien deberá decidir si se le autoriza al alumno.
3.- Se informará a los padres y apoderados de los cursos involucrados en la fuga masiva, para que los apoderados concurran inmediatamente al Establecimiento Educacional, para efecto que insten a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.

4.- El Establecimiento Educacional, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado.

C) Si se producen desórdenes internos dentro del Establecimiento Educacional :

Procedimiento:

1.- Si éstos son meras manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscarán las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.
2.- Si los alumnos incurren en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, colocando en riesgo a los miembros de la Comunidad escolar o generando pánico colectivo, se llevará a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se podrá evacuar el local escolar actuando según el PISE.
3.- Como última medida de resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a Bomberos, personal de seguridad ciudadana o pública que la municipalidad disponga o Carabineros para que cada cual proceda de acuerdo a sus propios protocolos.

Este protocolo, se aplicará sin perjuicio de las medidas establecidas en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

TITULO 11°

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

CONCEPTOS.

Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

e) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Se entenderá por "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Establecimiento Educacional está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas

y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- **PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN**. Nuestro sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, por tanto, los establecimientos educacionales deben ser un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

- **PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO**. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley Nº 21 .120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

  a) PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

  b) PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

  c) PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

  d) PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los Estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite

el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

b) Derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

c) El derecho al libre desarrollo de la persona.

d) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

e) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

f) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

g) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

h) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

i) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

j) Derecho a que se respete se integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

k) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

l) Derecho a expresar su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de

suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al Establecimiento Educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
- Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento Educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, -que se enumeran a continuación-, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.
- Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.
- De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el Estudiante o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1.- APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe -o quien cumpla laborales similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en

relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley Nº 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2.- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3.- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes señalado.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Establecimiento Educacional , deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4.- USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, **para facilitar su integración y su uso cotidiano**, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5.- PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar la ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6.- UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento Educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

MEDIACIÓN.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Establecimiento Educacional solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

TITULO 12°

PROTOCOLO PARA APRENDIZAJE A DISTANCIA Y BUEN USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN AULAS VIRTUALES Y VIA REMOTA

Con el fin de garantizar el derecho a la educación de nuestros alumnos, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL en conformidad con las orientaciones y criterios establecidos por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar, ha definido el siguiente protocolo para la educación a distancia en aulas virtuales y vía remota para el caso que sean suspendidas las clases presenciales por la autoridad ministerial o ante el evento de un caso fortuito o fuerza mayor o irresistible impida al Establecimiento Educacional otorgar el servicio educacional de manera presencial.

El principal objetivo de estas modificaciones es, garantizar el aprendizaje continuo de nuestros alumnos en la educación remota, en un contexto de contención socioemocional, para evitar el aumento de las brechas educacionales[104].

Al respecto, se hace imprescindible recordar y reforzar las conductas y criterios para lograr una buena y respetuosa convivencia digital, lograr espacios digitales más seguros. Lo anterior, desde nuestro PEI y en particular los valores que nos caracterizan como comunidad cristiana: **solidaridad, autonomía, respeto, honestidad, responsabilidad.**

ORIENTACIONES PARA EL RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A TRAVÉS DE GRABACIONES DE CLASES ONLINE
La Superintendencia de educación informa y orienta respectivamente, a considerar los siguientes 3 ámbitos:

- Respecto de las grabaciones de clases:
- Respecto a exigir que los estudiantes enciendan sus cámaras.
- En el caso que durante la realización de clases grabadas se presentara alguna situación que atente contra la Convivencia Escolar, ¿ésta podría ser utilizada como medio de prueba, ya sea por los departamentos de disciplina del Establecimiento Educacional o si el hecho lo amerita, en alguna denuncia, sea a carabineros, PDI u otro?

PRONUNCIAMIENTO SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

- Es posible efectuar grabaciones en la medida que exista autorización previa de los padres, madres y/o apoderados en caso de que participen menores de edad, por lo tanto, si no hay autorización de los padres, no debiese grabarse.
- Respecto a exigir que los estudiantes enciendan sus cámaras, también es recomendable que se solicite la autorización de los padres o apoderados, de tal forma de resguardar la privacidad de los estudiantes y continuar con el proceso de aprendizaje.
- Dado que la grabación de las clases, sólo para efecto pedagógico. Si requiere hacer uso de dicho recurso para otros fines, tales como, aplicación de medidas disciplinarias y uso de ellos como prueba antes posibles delitos, deberá solicitarse previamente, la autorización de los padres y/o apoderados.

[104] "Orientaciones para la implementación de la priorización curricular en forma remota y presencial", julio 2020, pp.4.

PRONUNCIAMIENTO SECREDUC / DEPROV:

- Las comunidades escolares, deben establecer protocolos que, por una parte, resguarden la integridad física, psicológica y emocional de las y los estudiantes y, además, generen espacios de aprendizaje virtual y presencial seguros.
- El lenguaje verbal y no verbal es esencial en el proceso de la comunicación, por lo que es importante que la unidad educativa informe y sensibilice a la comunidad escolar respecto de la importancia de que los y las estudiantes tengan sus cámaras encendidas.
- El impacto socioemocional que genera la cámara encendida es un aspecto que debe ser trabajado con los estudiantes en consejo de curso y en distintas instancias pedagógicas.
- Elaborar estrategias que generen confianza entre los estudiantes en este nuevo contexto de entornos virtuales (competencias del docente para manejar el clima de aula en contextos virtuales, el uso de estrategias que favorezcan la comunicación verbal y no verbal, entre otros aspectos).
- Los equipos directivos deben: diseñar, socializar, monitorear y evaluar protocolos de actuación que promuevan la sana convivencia a través de la formación académica, actitudinal y valórica en el nuevo escenario virtual. Dichos protocolos, deberán promover aprendizajes basados en un enfoque de derecho, el cual constituya un eje de acción primordial en el ámbito de la formación integral. Estos protocolos, deberán declarar explícitamente que, se solicitará el consentimiento informado de los padres y apoderados de manera anticipada para efecto de la grabación de clases virtuales y/o videos en la que participen sus hijos e hija.
- Difusión: reuniones de apoderados, reunión CGP y/o CEAL, comunicados vía plataforma digital, a través de un e-mail, comunicados oficiales en la página del establecimiento, etc.
- En el caso que el apoderado se niegue a dicha aprobación, el establecimiento podrá determinar una actividad curricular alternativa y o resolver cuando vuelva la presencialidad.
- El rol de los padres y/o apoderados es fundamental en la prevención de cualquier tipo de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por lo que el establecimiento, a través de diversas estrategias, deberá trabajar con ellos con la finalidad de que se comprendan los fundamentos pedagógicos detrás de cada decisión asociada al proceso de enseñanza y aprendizaje de manera remota,
- Por lo tanto, frente al caso del uso de la imagen de las y los estudiantes, se espera que se movilicen los esfuerzos para trabajar de manera conjunta entre la familia y del Establecimiento Educacional.

Precisiones:

➢Es necesario que, para captar o reproducir la imagen o la voz de un/una estudiante, de cualquier modo, debe existir el consentimiento de su apoderado o del adulto responsable del cuidado del estudiante.

➢Las y los apoderados deberán conocer, si fuere el caso, los fundamentos pedagógicos, así como las condiciones y tiempo en los que se deberá, mantener la cámara y/o audio encendido durante una sesión de clases virtual.

➢El establecimiento deberá proponer otras alternativas a los padres y apoderados que se nieguen a dar su consentimiento a la exposición de la imagen de su pupilo(a), frente a determinadas situaciones inherentes al proceso educativo y/o evaluativo durante las sesiones de clases on line. Estas alternativas, deberán ajustarse en su totalidad a las medidas sanitarias establecidas por la autoridad de Salud y las emanadas del Ministerio de Educación respectivamente.

➢En el caso de padres y apoderados que no den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador o Tablet durante las sesiones de clases virtuales, deberán informar a los docentes de su decisión y comprometerse a cautelar que su pupilo/pupila permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el manual de Convivencia Escolar.

➢Es fundamental que, durante todo el periodo que determine la autoridad sanitaria para la modalidad de educación remota, padres y apoderados deberán apoyar los procesos pedagógicos en el hogar, manteniéndose actualizados de todos los acuerdos institucionales y de todas las actividades académicas de su pupilo/pupila; respetando las vías formales de comunicación entre el establecimiento y la familia y entregando un número de contacto directo y un correo electrónico del apoderado y apoderado suplente.

FORMATO PROPUESTO

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ON LINE

Se autoriza a mi hijo (a) a participar de las clases grabadas estipuladas en el horario de clases, así como también a enviar tareas (videos grabados, fotografías) a los docentes cuando ellos lo soliciten, en los que está expuesta la imagen del o la estudiante.

Establecimiento Educacional				
Nombre docente				
Nombre estudiante				
Curso				
Asignaturas (si incluye de forma genérica a todas las asignaturas, puede señalar: "Asignaturas del Plan de Estudio")				
Nombre apoderado				
RUT apoderado				
Correo electrónico apoderado.				
Declaración de Autorización. Declaro autorizar la grabación de la o las clases on line, según se detallan en el presente documento, en la que participa el estudiante identificado, cuya grabación e imagen podrá ser utilizada sólo en el contexto escolar (marque "x").	**SI**		**NO**	
Medio de ratificación de autorización. Envío del presente documento a través del correo electrónico previamente declarado, lo que se realiza en la siguiente fecha:				

El siguiente protocolo tiene por finalidad:

- Promover y regular condiciones para la entrega de aprendizajes y una conectividad eficiente, para el alumno en el contexto remoto, de acuerdo con los criterios y pautas de convivencia en época de educación a distancia entregados en las orientaciones del Ministerio de Educación
- Regular las actividades académicas que deban realizarse online, independiente de la plataforma virtual que se utilice, con la finalidad de velar por una adecuada entrega de contenidos y de proteger a nuestros alumnos, profesores y a todos quienes participan en el proceso educativo y formativo de nuestros alumnos.
- Asimismo, dar a conocer las responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, los docentes, el establecimiento y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que estas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

De esta forma y con el fin de acompañar en el proceso de aprendizaje a nuestros estudiantes, el establecimiento implementara una plataforma virtual para el aprendizaje sincrónico y el aprendizaje asincrónico, donde se utilizarán sus herramientas de trabajo como las aulas virtuales, video conferencias

y otros, además de la incorporación de nuevas tics como , capsulas educativas, material audiovisual, evaluaciones en línea entre otras, que apuntan en dirección a la mejora de los aprendizajes y vinculación con nuestra comunidad. Asimismo, aquellos alumnos que no tienen conectividad para acceder a esta plataforma se contactaran vía correo electrónico o WhatsApp, con la finalidad de dar continuidad a sus estudios mediante el envió de capsulas educativas, entrega de guías, trabajos, se adaptara el servicio educacional a la modalidad que puedan acceder estos alumnos.

MODALIDAD AULA VIRTUAL.

Las aulas virtuales son un **espacio exclusivamente pedagógico**, a través del cual profesores y alumnos(as) podrán interactuar desde un enfoque exclusivamente pedagógico.

En mérito de lo anterior, las aulas virtuales serán un espacio en el cual los profesores podrán distribuir materiales con orientaciones para organizar el estudio, se enviarán guías y ejercicios, se entregarán respuestas a las diferentes consultas que pudieren surgir desde los alumnos, se podrán debatir temas, teniendo como criterio la edad de los alumnos y las necesidades particulares de cada curso y nivel educativo, y en general se entregará contenido exclusivamente pedagógico.

Será obligación del alumno, la revisión periódica del aula virtual, así como de la mensajería que establece la plataforma, a fin de mantenerse informado y actualizado de las actividades de las distintas asignaturas.

HERRAMIENTAS QUE OFRECE EL AULA VIRTUAL.

Creemos que la oportunidad de trabajar a través de las aulas virtuales, en el aquí y ahora, debería ser conceptualizada como una extensión del trabajo presencial en tanto es un espacio donde se entregarán contenidos, material educativo, se realizarán ejercicios, consultas y eventualmente, debatir temas. En ese sentido, podemos comprender que **las herramientas que ofrece el aula virtual** son variadas, entre las que destacamos:

- **Videoconferencia:** esta instancia permite, realizar interacción en tiempo real entre el profesor y sus alumnos.
- **Carpeta de tareas: permite la entrega de Actividades, Guías o Tareas, Evaluaciones, entre otras:** Los docentes podrán subir actividades o instrucciones para ser realizadas por los alumnos, las que podrán ser descargadas y realizadas según dichas instrucciones. Generalmente esta instancia comprende un rango de tiempo para que puedan ser desarrolladas y posteriormente subidas o enviadas por correo electrónico, con el objetivo de recibir retroalimentación de parte del profesor o profesora.
- **Chat:** Esta herramienta permite al participante de la clase (profesor- alumno- apoyos) dirigirse en formato texto y en tiempo real.
- **Cápsulas Educativas:** Esta posibilidad es un video entregado por la o el profesor, entre otros, el cual puede tener contenidos pedagógicos o con instrucciones, lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico, la vinculación socioemocional y del desarrollo de las actividades propuestas.
- **Grabación de Clases**: Esta herramienta permite que toda clase pueda ser grabada por el docente, con el fin de monitorear y revisar el proceso. Este procedimiento constituye un recurso que, dependiendo de la necesidad pedagógica, el profesor o profesora pudiese determinar su eventual utilización.

- **Foro:** permite a los participantes intercambiar opiniones e información durante un periodo de tiempo establecido.
- **Guías de Aprendizaje**: Esta herramienta permite al Docente compartir un material de aprendizaje a los Estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo.
- Texto Escolar Digital o Físico: El Docente dará instrucciones y orientaciones a los Estudiantes, para un uso adecuado y comprensivo del texto de estudio correspondiente a la asignatura respectiva, para ello el Docente indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y formas de revisar dicho avance.

DE LAS CLASES GRABADAS.

Las clases podrán ser grabadas por el profesor. Este registro, **sólo se realizará por motivos pedagógicos y con la única finalidad de que aquellos alumnos que no pudieron participar en dicha video conferencia puedan ver los contenidos abordados con posterioridad.**

De esta forma, si una clase es grabada, ésta estará disponible en la plataforma, hasta siete días después de que se ésta realizó.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que previo a ello, se solicitará el consentimiento informado de los padres y apoderados de manera anticipada para efectos de la grabación de clases virtuales y/o videos en la que participen sus pupilos.

El apoderado que no quiera que el estudiante sea grabado, deberá informar por escrito al profesor jefe, ya sea a través de correo electrónico, o bien a través de la firma del consentimiento informado enviado por estos efectos por el establecimiento.

Si la clase va a ser grabada por el profesor, éste deberá dar aviso previo, para que el alumno que no cuente con la autorización del apoderado desactive la cámara.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN EN AULA VIRTUAL

PRE-INICIO DE LA CLASE

- **Contexto físico:** El apoderado y/o alumno requiere, en la medida de lo posible para una clase en línea, acomodar un espacio en el hogar con luz apropiada y donde los niveles de ruido no sean altos, de manera que el estudiante no tenga problemas en escuchar la clase y logre una participación activa y significativa en su proceso de aprendizaje.
- **Optimización de banda ancha:** Se requiere que, en los casos donde no existan mayores problemas de conectividad, cerrar todas las aplicaciones y sitios web, para mantener por el lapso de tiempo que dure la clase, el tráfico de datos y ancho de banda sin alteraciones. En este punto, también se considera silenciar y apartar todo dispositivo que no corresponda con los propósitos de la clase, esto incluye teléfonos, consolas de videojuego, aparatos de música, entre otros. Para aislar el sonido ambiente, el alumno puede usar audífonos.
- **Revisión de hardware:** Se requiere que se haga una revisión de la cámara y micrófono del dispositivo disponible que se utilizará, a fin de asegurarse de que funcione apropiadamente y el estudiante no tenga dificultades en el transcurso de la sesión. En ese sentido, a modo de recomendación, **se sugiere** el uso de computador antes de celular o Tablet, para el mejor manejo de la documentación.

- **Utilización de correo electrónico designado:** El ingreso a las aulas virtuales, ingreso a reuniones y toda vinculación deberá ser mediante la cuenta de **correo electrónico institucional**, el cual será la única vía para incorporarse a la clases y reuniones, no se permitirá ingresar con una cuenta de correo distinta a ésta. En ese mismo sentido está prohibida la gestión y/o realización de reuniones **fuera del ámbito** educativo utilizando la cuenta de correo institucional y/o las herramientas de la plataforma dispuestas solo para el trabajo educativo.

RECOMENDACIONES PARA EL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.

Las siguientes recomendaciones atienden a generar un entorno saludable para los alumnos respecto de una relación adecuada con la tecnología utilizándola cuando sea apropiado. Acciones en las que se debe realizar un trabajo conjunto entre el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y las familias.

- Al momento de trabajar en aula virtual o con cualquier herramienta digital para el aprendizaje, se deben evitar distracciones como otras pantallas, música, comida, etc. que puedan interferir con el aprendizaje del estudiante.
- Mantener siempre confidencialidad de las contraseñas. Nunca se debe compartir información personal, ni de otras personas, como una dirección, número de teléfono y datos privados, a través de cualquier medio.
- Descansar de manera regular de las pantallas y la tecnología. En el entorno familiar se deben establecer horarios de uso.
- Generar conversaciones respecto de los riesgos a los que pueden estar expuestos o exponer a otros como ciberacoso, sexting, etc
- Indicarles a los alumnos que, ante cualquier riesgo, pueden acudir a sus profesores o a sus padres, que constituyen su red de apoyo.
- Animar a los alumnos, considerando su etapa de desarrollo y bajo supervisión según la edad que tengan, a explorar el mundo digital de acuerdo a las instrucciones dadas por el profesor, de tal forma que puedan aprender a manejar desafíos, desarrollar habilidades tecnológicas y autocontrol en el uso de la tecnología.

DEBERES DE LOS ALUMNOS EN EL USO DE LA PLATAFORMA AULA VIRTUAL.

- Revisar periódicamente la plataforma a fin de ver si hay nuevos contenidos.
- Cumplir con los plazos de entrega de las evaluaciones.
- Tener un trato respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea la comunicación por vía oral o escrita (chat, correos u otro).
- Utilizar un lenguaje respetuoso y la conversación, relacionarse con la temática tratada en la clase.
- Interactuar con el profesor si necesita apoyo, levantando la mano o de conformidad a las directrices dadas por el profesor previamente.
- El estudiante se debe desconectar en el momento en el que el profesor señala que la clase concluye y no debe volver a ingresar a la sesión virtual.

INICIO DE LA CLASE

- **Clases por videoconferencia:** Las clases por video conferencia serán citadas por el profesor de asignatura, dentro del horario de clases que el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL haya dispuesto. La citación se efectuará a través de la plataforma implementada por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Antes de comenzar la clase, los alumnos deberán contar con todos los útiles necesarios (cuaderno, lápiz, libro, etc).
- Los alumnos deben estudiar el material complementario que se requiera para participar en clases, según lo señale el profesor.
- **Asistencia a clases en línea**: Cada docente presenta un registro de asistencia clase a clase de cada uno de los estudiantes.
- **Identificación del estudiante:** El Nickname de presentación, debe ser el nombre y el apellido del alumno, de manera tal de poder identificar de forma permanente al estudiante cuando participe, opine y se haga presente en la clase. También puede utilizar una fotografía personal donde se identifique el rostro del alumno. Pero, queda prohibido utilizar apodos, sobrenombres, imágenes que contengan mensajes o escritos ofensivos, queda prohibido imágenes que lleven a faltar el respeto de los integrantes de la clase virtual o que represente alguna señal o intención de Bullying.
- **Uso de cámaras y micrófonos:** En consideración a elementos relacionados con la vinculación, la necesidad de contacto visual y/o gestual entre docente y estudiante, es que **se requiere mantener la cámara encendida durante la clase**. En este contexto y con la finalidad de que los docentes logren observar asertivamente el lenguaje verbal y no verbal de sus alumnos, así como también logren comunicarse adecuadamente por estas vías con ellos y puedan elaborar y usar estrategias que generen confianza entre sus alumnos en este nuevo contexto de entorno virtual, **resulta fundamental que los estudiantes participen en las distintas instancias pedagógicas con sus cámaras encendidas.** Sin perjuicio de lo anterior, es requisito previo que sus apoderados den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador, teléfono o Tablet durante las sesiones de clases virtuales.
- En el caso de padres y apoderados que no den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador, teléfono o Tablet durante las sesiones de clases virtuales, **deberán informar a los docentes de su decisión** y comprometerse a cautelar que su pupilo permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el Reglamento Interno Escolar.
- En el caso que las actividades curriculares requiriesen de la cámara encendida, puesto que el lenguaje verbal y no verbal son parte de los criterios que deben ser evaluados, como es el caso de una expresión teatral, se les debe explicar a los estudiantes y padres, madres y apoderados, dicho propósito educativo. Si pese a lo anterior, la familia se negase a que su pupilo exponga su imagen, con cámara encendida y/o sea grabado, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL podrá dejar pendiente la evaluación del estudiante para el retorno presencial o bien, de ser posible, generará una actividad curricular alternativa, siempre y cuando, dicha actividad evalúe los indicadores necesarios para estimar el aprendizaje correspondiente a los objetivos de aprendizaje (OA) o los objetivos de aprendizaje transversales (OAT) comprometidos.
- **Prohibición de personas ajenas al curso:** Durante la clase, no está permitida la participación de personas ajenas al grupo de estudiantes del curso, a objeto de resguardar la confidencialidad y la seguridad de los participantes.

DESARROLLO DE LA CLASE

Durante la conexión al aula virtual los alumnos deben cumplir lo siguiente:

- **Sobre la puntualidad del estudiante:** Es obligación del alumno conectarse en el horario de clases indicado, ya que el ingresar de manera tardía afecta el normal desarrollo de la clase, lo que podría perjudicar la adquisición de los aprendizajes que están siendo entregados por el profesor o profesora. Por otro lado, esta situación constituye una falta tipificada en nuestro Reglamento Interno, lo que expone al estudiante a medidas formativas y sanciones disciplinarias.
    - Si el alumno no puede conectarse en el horario indicado por una causa justificada, deberá realizar sus consultas por correo electrónico para aclarar sus dudas.
- Presentarse vestido apropiadamente, estando prohibidos accesorios tales como sombreros, gorros, disfraces, o cualquier elemento distractivo, salvo que el profesor de asignatura señale para el desarrollo de actividad pedagógica está permitido.
- Los estudiantes deben silenciar el micrófono de su computador o teléfono durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo sólo cuando necesite realizar una consulta y después de ser autorizado, para evitar ruidos del entorno innecesarios.
- Los alumnos estarán en clases con la cámara encendida, a excepción de aquellos alumnos respecto de los cuales sus apoderados no dieron su consentimiento.
- En caso de que exista mala conducta por parte del alumno, el profesor podrá notificar de ello al apoderado del estudiante.
- No está permitido el uso de ningún filtro de modifique lo que proyecta la cámara.
- Solo participará el alumno durante la clase, los padres o apoderados si tienen dudas deben consultar al profesor a su mail o utilizando la plataforma.
- En los chats de las aulas virtual se debe evitar utilizar mayúsculas para escribir palabras completas, porque esto se entiende como sinónimo de gritar. Se debe recordar utilizar palabras o expresiones como: “por favor”, “gracias", etc.
- En los chats de la clase se debe cuidar el lenguaje escrito y están prohibido las simbologías, los emoticones, stickers o similares que distorsionen el funcionamiento de la clase o distraigan la atención de los otros estudiantes y eventualmente, falten el respeto.
- En el espacio del aula virtual se deben respetar siempre las diferencias individuales, ya que éstas enriquecen al grupo. En este contexto se participará respetando la honra y dignidad de todos los participantes.
- Los audios enviados y las conversaciones deben ser siempre en tono respetuoso, sin lenguaje inapropiado o informal. Nunca se escribirán palabras que puedan implicar conductas de discriminación arbitraria, racistas, sexistas, abusivas, homofóbicas o agresivas.
- No se debe responder a mensajes ofensivos, abusivos o groseros. Si esto sucede, el estudiante o su apoderado se lo comunicará inmediatamente a un profesor de la asignatura en la que se produjo la situación, al profesor jefe o al Encargado de Convivencia Escolar del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- **Uso del lenguaje:** El lenguaje utilizado, ya sea verbal y/o escrito, debe ser apropiado al contexto de una sala de clases. Esto es, no decir groserías, insultar ni referirse despectivamente a otro compañero o al profesor. En síntesis, se requiere utilizar un lenguaje que sea formal y tener una actitud de respeto, acorde a un espacio educativo.
- No se puede chatear, ni enviar mensajes internos, ni hacer dibujos o compartir fotos, entre compañeros durante la clase.
- **Turnos para intervenir o participar en el aula virtual**: El Profesor es quién determina la pauta del día, y la forma que se interactuará durante la clase virtual, ya sea hablando por turnos, formando grupos de trabajo, opinar o activar el micrófono, dejando las preguntas para el término de la clase o las preguntas se deben mandar por correo electrónico u otras.

- **Actitudes que se deben evitar:** Se requiere que el estudiante se mantenga atento y presente en la clase, no permitiéndose abandonar de manera intempestiva el aula virtual. Además, no se permite comer, recordando que el estudiante se encuentra en un espacio formal de enseñanza-aprendizaje.
- **Consultas de estudiantes:** Sólo se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la clase virtual. Para consultas particulares, el alumno debe comunicarse directamente con el profesor a través del correo institucional, videoconferencia y/o presencial.
- **Sobre la difusión y la confidencialidad del aula virtual:** Se prohíbe a los estudiantes subir las clases virtuales a redes sociales o viralizar las clases, de manera total o parcial a través de cualquier soporte informático. Por otro lado, esta situación constituye una falta tipificada en nuestro Reglamento Interno, lo que expone al estudiante a medidas formativas y sanciones disciplinarias.
- En el caso de alumnos más pequeños, que participan con la compañía de un adulto, la presencia de este, es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase. En ningún caso podrán participar de la clase o reprender a su pupilo(a), debiendo cuidar el buen trato del alumno(a), recordando que la clase está siendo observada por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus hijos(as).

CIERRE DE LA CLASE

- **En torno al retiro de la clase:** El docente señalará el momento en que los estudiantes deberán dejar el aula virtual, debido a que es fundamental la presencia del alumno en las tres etapas de la clase, esto es, inicio, desarrollo y cierre. Por otro lado, es posible que existan temáticas relevantes que el profesor pudiera entregar y que requieren de la permanencia del estudiante en todo momento.
- La asistencia se considera a su inicio y cierre de la clase.

GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA EN CONTEXTO REMOTO MEDIDAS PREVENTIVAS.

Todo miembro de la Comunidad Educativa debe efectuar buen uso de los medios tecnológicos.

En el espacio virtual, al igual que en el presencial, se mantiene la gestión de la convivencia escolar a través del rol del Encargado de Convivencia y de los Inspectores, velando en todo momento por resguardar el debido proceso si ocurren conductas que dañan la buena convivencia digital.

Para ello, es importante recordar que cuando ocurre una situación que transgrede alguna de las normas disciplinarias o de convivencia, es necesario remitirse a nuestro reglamento interno en su capítulo de disciplina y protocolos que en el contexto de la pandemia y lo nuevo de la modalidad online es nuestro marco general, salvo que la conducta este regulada en el presente protocolo.

Cabe recordar que cuando ocurre alguna conducta o acción que atenta contra la convivencia escolar, existe un conducto regular para dar cuenta de ello. De este modo, si los apoderados desean informar sobre una conducta que afecte sus pupilos debe:

- **Profesor Jefe**, el conducto regular es enviando un correo electrónico al Profesor Jefe describiendo los hechos.
- **Falta es grave o gravísima** se informa vía correo electrónico al Profesor Jefe y encargado de convivencia.

ENTREVISTAS A APODERADOS DE MODO REMOTO.

En caso de que se tengan que realizar entrevistas a los padres y/o apoderados, éstas se harán vía meet o Whatsapp, siendo coordinadas a través de correo electrónico o Whatsapp.

- El Profesor o Profesora se hará responsable de fijar el día y hora de las entrevistas individuales en formato virtual.
- La participación del apoderado en esta dinámica de enseñanza-aprendizaje debe ser de apoyo y de ayuda hacia su pupilo, de manera tal que, dentro de lo posible, se le entreguen las condiciones necesarias en este proceso y no se generen interrupciones.
- El profesor hará un resumen de los acuerdos y los registrará en un acta, incluyendo los aspectos mencionados o discutidos en la entrevista, identificando quién participó y el nombre y curso del estudiante.
- Esta información será enviada al apoderado por correo electrónico, quien podrá agregar comentarios y devolver por mail acusando recibo de éste, con copia al remitente de cada ciclo.
- El envío del correo electrónico de parte del establecimiento será considerado como notificación del caso de convivencia escolar hacia el apoderado.
- El documento impreso será incluido en el registro que se tenga del alumno y su carpeta.
- La entrevista podrá ser grabada, previa autorización de las participantes.

CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS EN MODALIDAD REMOTA Y ONLINE

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

ACCIONES POSITIVAS. Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en la clase online, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar.

Estas conductas serán reconocidas, aplicándose para ello, las medidas establecidas para el cumplimiento destacado.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Sobre la tipificación de las faltas, dado el contexto de clases remotas, se han listado situaciones regulares que eventualmente podrían darse en este contexto y que afectan la disciplina y buena convivencia escolar.

Las medidas son las conceptualizadas en el capítulo de disciplina de nuestro reglamento interno escolar, y se aplica en todo aquello que no contravenga el presente protocolo.

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

Las faltas leves son:

Ingresar a la clase con retraso, sin justificación.

Usar el chat de la clase para comentarios que no tienen que ver con el contenido de ésta.

1. Mantener postura inadecuada en el contexto de una clase. (acostados en la cama, en el suelo, comiendo, etc.)
2. Reír o hacer ruidos molestos, interrumpiendo las clases.
3. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer de la clase.
4. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
5. Hablar fuera de turno sin el permiso del profesor.
6. Descuidar la presentación personal o utilizar un atuendo poco apropiado para la clase (por ejemplo: pijama)
7. Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.

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

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

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

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

- MEDIACIÓN

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO
- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA ONLINE.
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- AMONESTACIÓN VERBAL
- ANOTACION NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS

En caso de que el alumno registre 3 o más faltas leves, se entrevista al apoderado, vía online con Inspectoría para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Si la falta lo amerita, en caso de que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento a firmar el acta de compromiso de cambio conductual se solicitara autorización para grabar la reunión virtual.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Todo Profesor Jefe, puede ser apelada por el apoderado en un plazo de 5 días, ante el Inspector general o encargado de convivencia, quien resuelve en mismo plazo.

FALTAS GRAVES. Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros o la imagen del establecimiento, todo esto, en un contexto online o vía remota.

1. Salir de la clase virtual antes que ésta termine, sin justificación.
2. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, con fines no pedagógicos a un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
3. Interrumpir, sacar o silenciar a un compañero que está haciendo uso de su turno de hablar.
4. No prender la cámara y/o apagarla durante la clase virtual, por motivos distintos a fallas tecnológicas o falta de autorización del padre, madre o apoderado.
5. Dejarse copiar, copiar o transmitir información en un contexto de evaluación online a través de algún medio tecnológico.
6. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la clase online o por vía remota.
7. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la clase online.
8. Grabar o transmitir en vivo la clase sin autorización del profesor.
9. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, sin autorización expresa de éste o su representante legal (caso de alumnos menores de edad).
10. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL disponga).
11. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, como gestos groseros, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual, se incluye el rayado de pantalla.
12. Utilizar el chat para enviar imágenes o bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia.
13. Compartir o Utilizar el material online de la clase del docente o de algún compañero de curso sin autorización del autor para ser ocupado en otras entidades educativas y/o otro espacio.
14. Ingresar a la clase virtual con un apodo o sobrenombre.
15. Realizar conductas, que puedan comprometer la confidencialidad, privacidad, honra o reserva del material educativo, de alumnos, profesores o del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
16. Invitar a otras personas ajenas al curso a la clase, y que sean visualizados por los demás asistentes.
17. Extraer audios de una clase virtual sin autorización.

ACCIONES REMEDIALES: todas las medidas se deberán realizar de forma online y quedará registrada en la hoja de vida del alumno en clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

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

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

- MEDIACIÓN
- NEGOCIACIÓN

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- PRE-CONDICIONALIDAD

5- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- ANOTACION NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES ONLINE PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICION DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA ONLINE
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

Recibida la denuncia o constatado la presunta falta, se debe abrir carpeta investigativa, por inspector o encargado de convivencia, quien debe entrevistar a los involucrados, y testigos de la presunta falta. La investigación debe desarrollarse en plazo de 10 días.

El alumno y, o, apoderado puede presentar sus descargos y prueba.

Se genera informe de cierre, y se cita a reunión online con el apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y, o, profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar remediales que sean pertinentes.

Si la falta lo amerita, en caso de que el apoderado no pueda concurrir al establecimiento a firmar el acta de pre-condicionalidad o condicionalidad -si es la medida- se solicitara autorización para grabar la reunión virtual.

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

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

El apoderado puede APELAR dentro de quinto día de la aplicación de la medida a Inspectoria o encargado de convivencia, si es que esta no tiene plazo propio, se resuelve en mismo plazo.

FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros, todo esto, en un contexto online o vía remota.

Consideramos como tales las que se enumeran a continuación:

1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente en la clase online.
2. Decir garabatos u ofensas a profesores o compañeros, en forma verbal o escrita por el chat o en la clase online
3. Compartir el link de la clase con personas ajenas al curso.
4. entregar ID y/o contraseña de la clase a personas ajenos a la clase, u otros elementos de seguridad referente al de acceso al aula virtual, mails institucionales o a las clases vía video conferencia.
5. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Menoscabar vía online o remota, a un miembro de la comunidad escolar, en razón de la etnia, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, necesidades educativas especiales, etc., como fuente de ofensa y/o segregación.
7. Apoderarse de bienes ajenos inmateriales: claves, sesiones computacionales entre otros.
8. Realizar acciones intencionadas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito, durante las clases virtuales o a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
9. Hacer uso, coleccionar, guardar o compartir datos, correos o claves personales, de compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
10. Reproducir la clase o parte de ella, registrar, tomar captura de pantalla, fotografiar, por cualquier tipo de medio, situaciones institucionales privadas, tales como clases, reuniones, jornadas, entrevistas, etc., aunque no las divulgue en redes sociales.
11. Hacer uso de la cámara para mostrar cosas que no tienen relación con el desarrollo de ésta y que sean de carácter sexual, mensajes ofensivos a compañeros, profesor, etc.
12. Acosar virtualmente a un compañero o compañera.
13. Bloquear la clase virtual o hackear la clase.
14. Asistir a clases bajo los efectos de alcohol o drogas ilícitas, lo que queda en evidencia por el comportamiento en el aula virtual.
15. filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y **que produzca menoscabo.**
16. Efectuar actos vejatorios online o cualquier medio cibernético o telefónico contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
17. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, TikTok, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, nombre institucional, y cualquier otro elemento que identifique al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
18. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL que tenga carácter sexual.
19. Insultar o amenazar de manera online a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional.
20. Presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor en modalidad remota u online.
21. Auto exposición a conductas sexualizadas o de connotación sexual que se viralicen por redes sociales o internet como: fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).

22. Maltrato psicológico reiterado: Denigrar, ofender, denostar, molestar, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos ofensivos, aislamiento o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo chat de la plataforma que usa el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, de redes sociales, correo electrónico, blogs, Tik Tok, WhatsApp y similares, a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.

23. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, sean personales o institucionales.

24. Suplantar la identidad de cualquier persona e ingresar bajo ese nombre al aula virtual o a cualquiera red social donde interactúe con sus compañeros.

ACCIONES REMEDIALES:

Toda falta gravísima descrita precedentemente quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases. Ante la situación de pandemia se enviará la descripción de la falta y las medidas remediales vía correo electrónico debidamente oficializadas del establecimiento.

- El encargado de convivencia escolar o Inspector abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes, el que debe estar terminado en un plazo máximo de 10 días.
- Se entrevista a los alumnos involucrados vía online para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento, el contexto en que ocurrieron, si hay testigo y todo otro antecedente que permita determinar el grado de participación.
- Se entrevista al apoderado vía online para informarle la conducta.
- Se entrevistan testigos y se busca toda otra prueba que sea pertinente.
- El alumno y, o, apoderado puede presentar sus descargos y prueba.
- Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente y pertinente.
- Si no procede resolución alternativa de conflicto, el encargado de convivencia presenta informe a la dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:

REMEDIALES: Toda falta gravísima será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

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

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

- MEDIACIÓN
- ARBITRAJE
- NEGOCIACION

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA ONLINE
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

4- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES ONLINE PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES POR 5 DIAS, PRORROGABLES POR 5 DIAS MAS.
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA
- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE
- RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES ONLINE.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.
El apoderado puede APELAR a dirección dentro de quinto día de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio, se resuelve en mismo plazo.
Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula para el año siguiente.
En el caso de cancelación de la matricula a fin de año: el alumno incurre en otra falta grave o gravísima durante este periodo se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

FALTAS GRAVISIMAS ESPECIALES: Son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, en el contexto de educación vía remota u online. Estas son:

1. Agredir psicológicamente a otro integrante de la comunidad escolar a través de redes sociales, Internet, Youtube u otras, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo.
2. Acoso escolar por medio cibernéticos que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro alumno del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
3. La amenaza de lesiones o muerte algún miembro de la comunidad educativa realizada por vía remota o medios cibernéticos.
4. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otras alumnas(o) para que se prostituyan mediante exhibición de imágenes o que participen en material pornográfico.
5. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal que atente con la integridad o dignidad de cualquier miembro de la comunidad y/o cualquier otro que generen responsabilidades civiles o penales.
6. Subir archivos o programas, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus u otro código, diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o algún miembro de la comunidad.
7. Hackear la red de computación del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o intentar hacerlo, independientemente del resultado final.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVISIMAS ESPECIALES.

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matricula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de sanciones en el orden disciplinario, salvo que la conducta tenga un protocolo especial en su procedimiento.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada, se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.

En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.

En el caso que la medida aplicar sea la cancelación de la matricula a fin de año: si el alumno incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

DE LAS OBLIGACIONES Y FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar, el presente protocolo, enmarcado en el RIE vigente, considera medidas para eventuales acciones cometidas por apoderados que atenten el buen trato y uso de medios tecnológicos en el contexto virtual del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, pudiendo aplicarse las medidas establecidas en el capítulo del apoderado. Por regla general, en los ciclos donde los estudiantes tienen las clases de modo autónomo, los apoderados no pueden interferir en las clases, dado que ello distorsiona la dinámica pedagógica de las mismas. Menos aún, si se trata de intervenciones que alteran la buena convivencia escolar digital.

El rol del apoderado en este proceso educativo es fundamental, y no solo se limita a proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación de las clases online.

Es por esta razón que pedimos la ayuda y la participación de los apoderados, en la medida de lo posible.

En este contexto, es deber del apoderado:

- Apoyar los procesos pedagógicos de los estudiantes en el hogar. En el caso de los más pequeños, los padres o adultos responsables deben participar, en lo posible acompañando a sus hijos(as) activamente en las tareas y/o actividades entregadas por el Profesor, para ser realizadas posterior a las clases virtuales.
- Acompañar en lo posible, en el caso de los estudiantes más pequeños, en la conexión para el inicio de la clase, posterior a ello, solo sugerimos estar atentos a resolver dificultades que puedan presentar con el uso del dispositivo. El Profesor es el responsable del desarrollo de la clase.
- Mantenerse actualizados de todos los acuerdos institucionales y de todas las actividades académicas de su pupilo;
- Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas de su pupilo, cautelando que este permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual.
- Justificar las inasistencias de su pupilo a las clases virtuales.

- ∞ Respetar las vías formales de comunicación entre el establecimiento y la familia.
- ∞ Entregar un número de contacto directo y un correo electrónico del apoderado y apoderado suplente.
- ∞ Establecer un espacio de estudio libre de distracciones (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- ∞ Dialogar con su pupilo sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
- ∞ Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros).
- ∞ Instar al estudiante a comunicar, de manera oportuna a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo/a o le parezcan desagradables.
- ∞ Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
- ∞ Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.
- ∞ Aquellos apoderados que lo requieran podrán solicitar material impreso de las actividades escolares publicadas por los docentes de las diversas asignaturas y cursos, las cuales podrán ser retiradas en dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, en los horarios establecidos de atención o en horario consensuado con profesor jefe.
- ∞ En el contexto actual de pandemia, las familias deben resguardar que sus pupilos en edad escolar se mantengan vinculados a sus establecimientos educacionales, ya sea con clases a distancia y/o de forma presencial, pudiendo solicitar orientación y apoyo en sus respectivas comunidades educativas.

Tipos de faltas en las que puede incurrir un apoderado:

Se considerará para estos efectos **Falta Grave** por parte del padre, madre y/o apoderado entre otras situaciones regulares que eventualmente podrían darse en este contexto y que afectan la buena convivencia escolar, las siguientes:

a) Irrumpir en una clase online o realizar consultas sobre el contenido de la clase.

b) Insultar al docente, a los alumnos o demás integrantes de la comunidad educativa.

c) Dar instrucciones al docente a cargo de la clase online.

d) Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la Comunidad Escolar o con una intención injuriosa en reuniones de apoderados online u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice, tales como redes sociales, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL para tales fines.

e) Grabar las clases, tomar fotos, grabar audios de los participantes de clases o de los profesores, mientras se desarrolla una actividad virtual.

El apoderado, madre o padre bajo ningún contexto pueden intervenir en la clase online.

En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibición del ingreso de dicho apoderado a las clases vía virtual, la madre, padre o apoderado tendrá el derecho a presentar un recurso conforme a lo establecido en nuestro reglamento interno.

DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.

Durante todo el periodo en que la prestación del servicio educacional se efectúe a través de la modalidad remota, el establecimiento deberá:

- Velar porque todos los alumnos del establecimiento cuenten con un correo electrónico y/o claves de acceso a la plataforma implementada por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, para poder gestionar las clases online mediante el envío del enlace a su email.
- Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.
- Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.
- Solicitar el consentimiento expreso del apoderado o del adulto responsable del cuidado del niño, para captar o reproducir la imagen o la voz de un estudiante.
- Solicitar el consentimiento expreso del apoderado o del adulto responsable del cuidado del niño, para hacer uso de la grabación de una clase para fines, tales como, aplicación de medidas disciplinarias y uso de ellos como prueba antes posibles delitos.
- Velar y resguardar los derechos de los estudiantes, en el uso de las grabaciones.
- Proponer alternativas a los padres y apoderados que se nieguen a dar su consentimiento a la exposición de la imagen de su pupilo(a), frente a determinadas situaciones inherentes al proceso educativo y/o evaluativo durante las sesiones de clases on line. Estas alternativas, deberán ajustarse en su totalidad a las medidas sanitarias establecidas por la autoridad de Salud y las emanadas del Ministerio de Educación respectivamente.
- Dar a conocer a los padres y apoderados, los fundamentos pedagógicos, así como las condiciones y tiempo en los que se deberá, mantener la cámara y/o audio encendido durante una sesión de clases virtual.
- Cuando un estudiante no asiste a clases por un tiempo prolongado sin justificación, el Establecimiento Educacional debe realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyo en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo. En este tipo de situaciones, el establecimiento activara el **"Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**" descrito en su Reglamento Interno, con acciones como:

- Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados.

- Implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OLN) de la comuna respectiva.

- La normativa señala que los funcionarios del establecimiento tienen 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, tan pronto lo advierta.

- Definir, difundir y evaluar protocolos de actuación, acciones y/o estrategias que promuevan la sana convivencia a través de la formación académica, actitudinal y valórica en el nuevo escenario virtual donde se realizan los procesos académicos y formativos.

DEL ROL DEL PROFESOR.

El rol del Profesor en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través diferentes estrategias que mantengan al alumno alerta y motivado en su clase. **De acuerdo a lo anterior, el docente:**

- ✓ Será el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.
- ✓ Comunicar, al inicio de la clase, el objetivo de aprendizaje, hay que recordar que deben mantener micrófonos apagados durante las intervenciones de otros, otorgar turnos y espacios en los que se podrán encender los micrófonos, forma de utilizar el chat.
- ✓ Otorgar tiempo para que los participantes puedan interactuar, exponer dudas o consultas respecto a la actividad en desarrollo. Autorizando el uso del micrófono en esas instancias, cautelando un orden adecuado.
- ✓ Deberá pasar lista durante la clase lo que hará mediante el chequeo del chat o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- ✓ Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría, a fin de que se adopten las medidas pertinentes, según corresponda.
- ✓ Informar a Inspectoría si algún estudiante no respeta las normas de comportamiento y actuación, previamente establecidas.
- ✓ Comunicar cuando un estudiante no asiste a clases por un tiempo prolongado sin justificación, realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo debiendo dar aviso a Inspectoría general o la dirección del establecimiento, para activar protocolos correspondientes.
- ✓ De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el profesor debe dar aviso, con antelación a Dirección, para que busque su reemplazo.
- ✓ De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendar e informar la nueva fecha a los estudiantes y sus apoderados a través de correo electrónico y/o la plataforma implementada por el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- ✓ Tratará de contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, evitando los ruidos o intervenciones externas.

EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

Se entenderá que todas las clases, guías o presentaciones que realice el docente son material educativo, confidencial y exclusivo del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, y su uso deberá ser el que el profesor (autor) establezca.

En consecuencia, todo el material que se entregue es de propiedad intelectual del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL y del profesor.

Acoger estas normas en las aulas virtuales nos permitirá facilitar el aprendizaje y mejores resultados en los contenidos pedagógicos a nuestros estudiantes.

DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Atendida las características de la presente crisis sanitaria y las medidas decretadas por las autoridades competentes, en especial, la suspensión de actividades educativas presenciales en todo el país y para todo

tipo de Establecimiento Educacional , cuando este se encuentre ubicado en una comuna en FASE 1 del Plan Paso a Paso o la prestación del servicio educativo se esté impartiendo en modalidad híbrida (presencial y vía remota), y en relación a la activación de los protocolos de actuación contemplados en nuestro Reglamento Interno Escolar y sus procedimientos, es preciso señalar que éstos, en la medida que las condiciones sanitarias lo permitan, se llevarán a cabo en la forma y plazos establecidos en ellos, sin embargo y respecto de aquellas gestiones que requieran de la comparecencia de algún alumno, padre, madre o apoderado, docente o asistente de la educación, serán llevados de manera on line, en este sentido se deberá tomar en consideración lo siguiente:

Toda denuncia a investigar será llevada por el Inspector o Encargado de convivencia del Establecimiento Educacional , o en su defecto, quien sea designado por la dirección del establecimiento. Bajo la modalidad virtual, este proceso se llevará a cabo por medio de entrevistas a alumnos, los padres podrán estar presentes, si lo solicitan. En caso de que se requiera recoger información con otros alumnos, la modalidad será la misma, dependiendo de la información recogida y el análisis realizado en Convivencia se definirán los pasos a seguir.

- El funcionario encargado de llevar a cabo la investigación citará al o los interesados, a través de los medios de comunicación que previamente se hayan registrado en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, a una reunión o entrevista, la que se desarrollará a través de la plataforma virtual, vía WhatsApp o video conferencia.
- La forma de notificar a los interesados del inicio de un procedimiento o de la citación a una entrevista virtual será a través de mensajería instantánea, correo electrónico, plataforma institucional u otro, según corresponda. En caso de que alguna de las partes no cuente con correo electrónico o mensajería instantánea, se realizará una llamada telefónica, de la cual se dejará constancia del día y la hora en que ésta se efectuó y el resultado de la misma. Sin perjuicio de lo anterior, una vez contactado el apoderado, si éste no tiene correo electrónico propio, deberá designar un correo de recados, que se entenderá valido para todo tipo de notificaciones.
- El objetivo de la entrevista virtual es que las partes puedan interactuar en tiempo real a través de una plataforma on line, con el fin de conocer sus intereses, gestionar el conflicto planteado y/o construir acuerdos apropiados a la temática que dio origen al inicio del procedimiento.
- Como respaldo de la acción, la entrevista deberá ser grabada, sin embargo, antes del inicio de la entrevista virtual, el encargado de llevar a cabo la investigación deberá informar al interesado el objeto de la misma y solicitará su autorización para la grabación (en el caso de los alumnos, la autorización la debe dar el padre, madre o apoderado). El apoderado puede solicitar copia de la grabación.
- El funcionario encargado de llevar a cabo la investigación levantará un acta de la reunión sostenida, luego enviará dicha acta vía correo electrónico al interesado para su lectura y revisión. En el caso de no estar de acuerdo con el contenido, el interesado deberá realizar sus observaciones por escrito vía correo electrónico, a más tardar dentro de segundo día hábil desde que recepciona el correo.
- De la investigación se determinarán si existió o no una falta disciplinaria y según sea el tipo de falta se aplicará alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar. También se podrán establecer mecanismos de resolución alternativa de conflictos.
- El apoderado, podrá apelar de la medida, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento interno escolar, de acuerdo al protocolo o tipo de falta o procedimiento.

TÍTULO 13°	PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA

La **Ley 21.545**[105] establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los Derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en el ámbito social, salud y educación.

Esta Ley, tiene por objetivo asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En el artículo 18 correspondiente al Sistema Educativo, se especifica que es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso den los y las estudiantes, según sea su interés superior. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Por su parte, los establecimientos educacionales deberán velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, deberán efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Según esta nueva ley el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de trabajo.

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

[105] ***Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1190123***

1) **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**: "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".[106]

2) Características de la DEC: De acuerdo con la información científica los episodios DEC se relacionan principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.[107] Sin embargo, una desregulación emocional y conductual no siempre se comporta del mismo modo conforme al diagnóstico médico que subyace a las distintas condiciones que pueden presentar las personas, como por ejemplo: Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, las cuales además se pueden manifestar en distintos grados. Asimismo, las DEC pueden ser gatilladas por factores estresantes del entorno físico y social de niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo actitudes de los adultos.

2) **La Regulación emocional,** es aquella capacidad que le permite a la persona gestionar su propio estado emocional de forma adecuada, en consecuencia, el logro de una regulación emocional supone que la persona afectada:

a) Tome consciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento;

b) Disponga de buenas estrategias de enfrentamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros.[108]

c) Una regulación emocional implica que la persona entienda la causa de su desregulación, ponga en marcha herramientas que le permitan expresar y gestionar lo que siente de modo adaptativo y orientado a sus objetivos personales.[109]

d) Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.[110]

---

[106] ***Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019***

[107] ***MINEDUC, Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de DEC:*** ***Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001.*** *PSISEMADRID: Desregulación emocional: ¿Conocimiento o modulación? Recuperado el 12 de octubre de 2021 desde https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional-*

[108] ***MINEDUC, Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de DEC*** ***Bisquerra Alzina, R., (2003).*** *Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde https://revistas.um.es/rie/article/view/99071*

[109] ***MINEDUC, Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de DEC*** ***Gross, J. J., & Thompson, R. A. (2007).*** *Emotion Regulation: Conceptual Foundations. In J. J. Gross (Ed.), Handbook of emotion regulation (pp. 3–24). The Guilford Press.*

[110] ***MINEDUC, Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de DEC*** ***Llorente, 2018.*** *Claves para entender y tratar la ansiedad en personas con TEA. Ciclo de Conferencias sobre Autismo 2018 organizado por Gautena - Asociación de Familiares de personas con Trastornos del Espectro del Autismo. País Vasco, España. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde https://www.gautena.org/ansiedad-en-tea.*

3) **Características profesionales de docentes y directivos:** La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Para el logro eficaz de las intervenciones DEC es necesario tener las siguientes consideraciones:

a) La intervención para una DEC es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)"[111] Para esto, el docente que entregue asistencia o apoyo a un estudiante que presente una DEC debe considerar los siguientes aspectos actitudinales:

- Proporcionar ayuda,
- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros),
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

b) En el contexto escolar, cualquier estudiante puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarse de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge dicha necesidad.

c) Una vez superado el momento de crisis, el psicólogo a cargo debe determinar si se requiere derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

d) Los docentes responsables de proporcionar contención a un cuadro DEC., deben ser personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis. Las actitudes básicas recomendables son:

- Personas que sepan mantener la calma,
- Personas que puedan ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse con voz tranquila, de manera clara, precisa y concisa.
- Una persona cuya actitud transmita serenidad (comunicación no verbal).

e) Para que lo anterior se cumpla, el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional debe coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. No obstante, también debe promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

[111] ***MINEDUC, Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de DEC.*** ***Osorio Vigil, A. (2020).*** *Integración Académica en Psicología. Volumen 5. Número 15. 2017. ISSN: 2007-5588. Recuperado de https://integracion-academica.org/attachments/article/172*

f) En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante el establecimiento tenga a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

g) Es de vital importancia que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con un consentimiento previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

h) Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

5) Coherencia entre protocolos sobre DEC y reglamentos internos: Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

a) Es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

b) Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

c) Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

II. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

1) Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a los estudiantes que pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC, y conocer sus características, circunstancias personales y/o del contexto, al igual que las formas de regulación que son más eficaces dentro del seno familiar.

a) Es recomendable que los profesores jefes se entrevisten con los apoderados de los estudiantes con TEA para informarse de los indicadores que permitan identificar los detonantes, señales emocionales y formas de regulación emocional a las que el estudiante esté habituado en el contexto familiar, con el fin de actuar del modo más efectivo posible en el contexto escolar.

b) Los profesores jefes comunicarán a Dirección y Convivencia Escolar, la información recabada, con la familia respecto a los indicadores emocionales de los estudiantes con TEA y el proceder recomendado para dar contención oportuna en los casos que presenten desregulaciones emocionales o conductuales. Será de responsabilidad de estas entidades comunicarlas al personal docente y no docente del establecimiento.

2) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

a) Con el propósito de prevenir las DEC, el personal docente y no docente debe poner especial atención en indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) que pueden observarse en forma previa a la desregulación emocional; por ejemplo: las personas podrían presentar mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. **Si se observan estos indicadores hay que informar inmediatamente al docente de la asignatura correspondiente por horario y a la persona a cargo de la contención DEC**

b) Por otra parte, es importante tener presente que los cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina pueden desencadenar desregulaciones emocionales o conductuales, por lo que se recomienda anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella que pudiera suscitarse.

3) Los NNAJ que presentan TEA son más vulnerables a presentar DEC, y por lo general, las estrategias de autorregulación estándar no tienen mayor efectividad, puesto que requieren más energía y esfuerzo para lograr su contención emocional, manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. A lo anterior, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

Entorno Físico:

a) Evitar los entornos con sobrecarga de estímulos, tales como 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.

b) Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informar con anticipación.

c) 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.

d) Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

e) Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

f) Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

g) Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno Social:

a) Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

b) Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

c) No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

d) 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.

e) Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

f) 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.

4) **Redirigir el foco de atención**: dirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5) **Facilitar la comunicación**, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6) **Otorgar tiempos de descanso**: Considerar tiempos en que los estudiantes puedan descansar, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y

su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

7) **Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8) **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

9) **Diseñar con anterioridad reglas de aula,** así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

10) **Aumento de la desregulación emocional y conductual,** con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros No responde a comunicación verbal ni a mirada 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.

a) Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares ventanas sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, 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. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **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. Permanecerá mayormente en silencio, 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).

d) **Al finalizar la intervención** es deseable dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones**.** Es relevante que en el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

e) **Información a la familia y/o apoderada/o:** 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.

11) Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

12) En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor tutor y Dirección de Ciclo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

13) Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo
- para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización

escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

III. RESPONSABLES:

Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

Importante de considerar:

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.
- Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación.

Protocolo de actuación en casos de Desregulación Emocional y Conductual		
Pasos	**Descripción de la acción**	**Responsable**
1.	El Equipo Directivo y Gestión debe gestionar una capacitación para el cuerpo docente y no docente. Designar a un encargado en el caso de que no se encuentre el psicólogo(a). Esta persona debe contar con las competencias necesarias para asistir a un estudiante que presente DEC. El encargado intervendrá sólo en casos de que la desregulación pueda poner en riesgo al estudiante en cuestión o a su entorno. **a) En la sede Danielito:** · **Pre básica:** Encargada: Marcia Gallardo · **1° ciclo básico:** Encargadas: Carolina Porras y Cecilia Román a) **En la sede Freire:** · **2° ciclo Básica y Ed. Media**: Encargados: Adrián Jiménez, Tamara Pizarro y Cecilia Fuentes.	Equipo Directivo y Gestión

2.	Designar un espacio seguro para atender a los estudiantes que presenten DEC. · En sede Danielito se recomienda ocupar la sala de kínder, De no ser posible el comedor o patio. · Retirar los elementos peligrosos que puedan quedar al alcance del estudiante (tijeras, cuchillos, tazas, etc.) · En la sede Freire, es recomendable usar el CRA o Inspectoría	
3.	Los profesores jefes se entrevisten con los apoderados de los estudiantes con TEA para informarse de los indicadores que permitan identificar los detonantes, señales emocionales y formas de regulación emocional a las que el estudiante esté habituado en el contexto familiar, con el fin de actuar del modo más efectivo posible en el contexto escolar.	Profesor Jefe
4.	Los profesores jefes comunicarán a Dirección y Convivencia Escolar, la información recabada, con la familia respecto a los indicadores emocionales de los estudiantes con TEA y el proceder recomendado para dar contención oportuna en los casos que presenten desregulaciones emocionales o conductuales. Será de responsabilidad de estas entidades comunicarlas al personal docente y no docente del establecimiento.	· Dirección Convivencia Escolar
Durante Crisis		
5.	**Si el episodio DEC ocurre el aula:** · El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes. · El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso, procurando mantener la tranquilidad de los estudiantes. Por ningún motivo demostrar enojo, ansiedad o miedo. · Luego, se deben reducir estímulos que consideren que pueden estarle provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios. · Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. · Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis. · Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.	Docente de aula
6.	**En caso de crisis mayor:** Si la DEC que presenta el estudiante se acrecienta, la o el docente de aula que está a cargo del curso, informará a inspectora, quien a su vez informará a la encargada. · La encargada se dirigirá inmediatamente al curso en que está ocurriendo la desregulación emocional y llevará al estudiante a la zona indicada como segura. Por su parte la inspectora se quedará a cargo del curso en que se encontraba la encargada. · Si la DEC ocurre en recreo, la persona que detecte la desregulación informará de inmediato a la persona encargada, a inspectora y a psicóloga si ésta se encuentra presente. · El acompañante externo informará a la familia mediante llamada telefónica.	· Profesor asignatura e Inspectora · Encargados · Acompañantes externos

7.	El encargado traslada al estudiante a la zona segura. Dentro de la zona evalúa si hay elementos externos que puedan afectar la sobre-estimulación sensorial. Le entrega alternativas de ocupación (conversar, audífonos, libros, utilizar fidget, etc). · Los docentes deben mantener la calma y usar un tono de voz bajo y cariñoso. · Permitir distancia física o por el contrario acercamiento afectuoso de acuerdo con la necesidad del estudiante descrito por la información entregada por el apoderado. · El resto de la comunidad educativa no debe interferir en el proceso de regulación a menos que se solicite o en caso de emergencia.	Encargado
8.	· Informar al apoderado de inmediato quien deberá asistir al colegio y retirar al estudiante si es necesario. · El encargado deberá entregar el certificado de asistencia del apoderado al colegio por descompensación del estudiante con condición TEA.	· Secretaria o Inspectora · Encargado
Superada la Crisis:		
9.	· Una vez que el estudiante haya vuelto a la calma, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente- Es aconsejable que lo haga una persona que represente algún vínculo para él/ella. · Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y se mantendrá en el espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo adecuado.	· Encargado
10.	· Una vez terminado el episodio de desregulación, se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro del estudiante TEA, señalando el nombre de la persona (docente/paradocente) que lo acompañó. · Se le informará al apoderado, o de ser necesario se coordinarán estrategias con especialista externo tratante. · El estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto, de lo contrario el apoderado deberá retirarlo del establecimiento. · Se indagará en la situación acontecida, considerando los factores desencadenantes y remediales a futuro. · Se mantendrá comunicación constante con apoderado	· Inspectora · Encargado de Convivencia · Profesor jefe

TÍTULO 14	PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

El presente protocolo regula el uso de celulares y dispositivos tecnológicos al interior del establecimiento educacional, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Educación y sus nuevas directrices sobre esta temática.

Esta nueva normativa tiene como eje central la protección del derecho a aprender sin distracciones, promover una vida escolar armónica priorizando la interacción social durante los recreos y proteger a los estudiantes de riesgos asociados al uso inadecuado de la tecnología (ciberacoso, exposición a contenidos violentos o sexuales, grooming, etc.)

Desde el punto de vista institucional, la norma refuerza el rol pedagógico y de convivencia de las escuelas, otorgándoles respaldo legal para las medidas que el establecimiento establezca respecto del uso de celulares y otros dispositivos electrónicos.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivo electrónico a: celulares, notebooks, chromebooks, tablets, smartwatchs, consolas portátiles y otros elementos que permitan conectarse a internet.

Es así que el establecimiento educacional resuelve las siguientes disposiciones:

Disposiciones para Pre-kínder a 6° básico

- **Se prohíbe traer celulares y dispositivos tecnológicos personales al establecimiento educacional.**

En el caso de que algún estudiante de pre-kinder a 6° básico traiga un celular o dispositivo tecnológico se procederá de la siguiente manera en cuanto **constituye una falta leve:**

1- Se requisará el implemento tecnológico y se realizará una conversación formativa con el estudiante explicando los motivos de la medida.

2- Se contactará al apoderado vía correo electrónico y llamada telefónica para que pueda venir a retirar el celular dejándose registro en hoja de entrevista de la entrega del dispositivo tecnológico.

3- Se dejará registro de observación en la hoja de vida del estudiante.

4- En caso de reiterarse la falta se solicitará el implemento tecnológico y se citará al apoderado vía correo electrónico o llamada telefónica para que venga a retirar el dispositivo al colegio. Se dejará registro en hoja de entrevista de la entrega y anotación negativa en la hoja de vida del estudiante por cuanto **la reiteración se tipifica como falta grave.**

Disposiciones para 7° básico a 4° medio

- **Se prohíbe el uso de celulares y dispositivos tecnológicos personales al interior del establecimiento educacional de 7° básico a 4° medio.**

- Los estudiantes pueden asistir al colegio con celular u otro dispositivo tecnológico, siendo el cuidado de estos de responsabilidad personal y exclusiva de ellos.

- Los celulares u otro dispositivo tecnológico deben mantenerse apagados y no ser visibles durante la permanencia dentro del colegio.

En el caso de que algún estudiante de 7° básico a 4° medio no cumpla con lo anteriormente expuesto se procederá de la siguiente manera en cuanto **constituye una falta leve:**

1- Se solicitará la entrega del dispositivo tecnológico y se realizará una conversación formativa con el estudiante explicando los motivos de la medida.

1.1 En caso de que sea la primera vez se le entregará el celular o dispositivo tecnológico al finalizar la jornada escolar.

1.2 En caso de negarse a entregar el dispositivo tecnológico, se citará al apoderado y se dejará una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante por cuanto es una agravante y **se tipifica entonces como falta grave.**

2- Se contactará al apoderado vía correo electrónico informando lo sucedido para que resguarde que no se vuelva a repetir la situación.

3- Se dejará registro de observación en la hoja de vida del estudiante.

4- En caso de reiterarse la falta, se solicitará el dispositivo tecnológico y se citará al apoderado vía correo electrónico o llamada telefónica para que venga a retirar el dispositivo al colegio. Se dejará registro en hoja de entrevista de la entrega y se dejará anotación negativa en la hoja de vida del estudiante por cuanto **la reiteración se tipifica como falta grave.**

El horario de retiro de celulares será el siguiente:

- 8:00 a 9:00 am
- 16:20 a 17:00 pm

Disposiciones para los funcionarios:

Los funcionarios del establecimiento deberán moderar el uso de sus celulares al interior del establecimiento educacional durante la jornada escolar, debiéndose abstener de este salvo en las siguientes instancias:

1- Uso pedagógico durante los bloques de clases.

2- En caso necesitar comunicarse con inspectoría durante la hora de clases.

3- En caso de emergencia personal o al interior del establecimiento.

Consideraciones

● Si los apoderados, aun conociendo el protocolo de uso de celulares y objetos tecnológicos, autorizan a sus hijos/as a traerlo al colegio, deberán ajustarse y dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.

● Al portar el celular u otro aparato electrónico en el colegio, será de exclusiva responsabilidad del estudiante mantenerlo apagado durante toda la jornada escolar.

● El colegio no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes que porten estos elementos, los extravíen o les sean sustraídos. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

● Toda comunicación formal o situación de emergencia se realizará a través de los canales oficiales del colegio directamente con la familia.

● Para las necesidades de carácter pedagógico el establecimiento educacional facilitará notebooks para desarrollar actividades de clases o apoyar en la necesidad educativa individual de algún estudiante que esté debidamente documentada por un especialista.

● Se identifican dos casos excepcionales:

1- Condiciones de salud diagnosticadas por un médico que requieran monitoreo mediante dispositivos móviles (ejemplo: diabetes tipo 1, enfermedad cardiaca, etc.).

2- Emergencias, situaciones de desastre o catástrofe.

CAPÍTULO VIII PADRES Y APODERADOS

- La educación es un proceso compartido entre la familia y el Establecimiento Educacional.
- El Establecimiento Educacional reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.
- La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple determinados roles y funciones que son esenciales y no pueden ser reemplazados ni delegados.

DEL APODERADO.

- Tendrán el título de Apoderado ante el Establecimiento Educacional el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de Estudiante regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del Estudiante.
- El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Establecimiento Educacional podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo(a) y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Establecimiento Educacional.
- En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.
- Un tercero podrá tener la calidad de **apoderado**, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Establecimiento Educacional y acreditando la imposibilidad de cumplir con su rol.
- En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "**Apoderado Suplente**" que podrá asumir **eventualmente** sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

- En el caso, que el estudiante cumpla la mayoría de edad estando en el Establecimiento Educacional, igualmente debe tener un apoderado en el Establecimiento Educacional, que puede ser quien éste designe.

DE LOS REQUISITOS.

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del Estudiante sean menores de edad.
- No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

DEL ROL DEL APODERADO.

- Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Establecimiento Educacional exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros Estudiantes en el futuro.

- El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del Estudiante.
- Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir personalmente a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el Establecimiento Educacional y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). **NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula.**

DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Establecimiento Educacional según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Subcentro de curso y Directiva del CGPA.

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

- Al momento de la formalización de la matricula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.
- No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Establecimiento Educacional.

DERECHOS DEL APODERADO.

- Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de asignatura de su pupilo.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la plataforma digital del Establecimiento Educacional o pagina web
- Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Establecimiento Educacional y por el conducto regular establecido para ello.
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Encargado de Convivencia, jefe de UTP o Directivo.
- Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Portería.
- Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
- Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del Estudiante oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
- Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
- Solicitar documentación relacionada con el Estudiante.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Establecimiento Educacional.
- Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del Estudiante.

- Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Establecimiento Educacional.
- Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
- Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

DEBERES DEL APODERADO.

- Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Establecimiento Educacional.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser leal con el Establecimiento Educacional, criticando constructivamente y en los canales formales.
- Acatar las decisiones que el Establecimiento Educacional adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
- Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Establecimiento Educacional a través de sus diversas áreas y departamentos.
- Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario. Si la dirección lo determina, las reuniones pueden ser online.
- Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Establecimiento Educacional.
- Asistir a las citaciones de la Dirección, Dirección de convivencia, Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.), Asistente Social, Encargado de Convivencia, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
- Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
- Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
- Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Estudiantes.
- Acatar las medidas que el Establecimiento Educacional aplique – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el Estudiante o el apoderado.
- Aceptar el cambio de Establecimiento Educacional si el Estudiante hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
- Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Establecimiento Educacional -previo análisis de la situación de conflicto-, lo determine.
- Revisar el facebook institucional de manera regular.
- Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del Estudiante.
- Informar cuando el Estudiante está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
- Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del Estudiante. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el Estudiante se encuentra con licencia médica, y

entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el Estudiante asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del Estudiante. La inasistencia del Estudiante a las clases online o vía remota, también deben ser justificadas en los mismos términos.

- NO retirar injustificadamente al Estudiante en horas de clases. Si el Estudiante se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el Estudiante se retire.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
- Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Establecimiento Educacional.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Establecimiento Educacional. Éstas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Establecimiento Educacional merece.
- Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Establecimiento Educacional y **cumplir** lo solicitado.
- Avisar oportunamente a Dirección de convivencia y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Establecimiento Educacional no está autorizado para medicar a los Estudiantes por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el Estudiante realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Establecimiento Educacional podrá administrar medicamentos a un Estudiante siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.
- Completar la ficha del Estudiante, la ficha de salud de Estudiante y consignar en la ficha de matrícula los datos personales del Estudiante, enfermedades de cuidado del Estudiante; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
- Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
- Entregar al Profesor Jefe la evaluación de salud del Estudiante. En caso de declarar en la ficha de salud que el Estudiante padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
- Velar por el cumplimiento de la puntualidad del Estudiante al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
- Retirar oportunamente al Estudiante en los horarios indicados en cada jornada.
- Acceder sólo al área administrativa del Establecimiento Educacional durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 5 días hábiles.
- No permitir que su pupilo porte en el interior del Establecimiento Educacional artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, Tablet, notebook, cámara de video, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol, entre otros.
- Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o

acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Establecimiento Educacional se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.

- Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
- Comprometerse y verificar que el Estudiante estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
- Proveer al Estudiante (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el Estudiante, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
- Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Encargado de Convivencia, y Directivos.
- Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Establecimiento Educacional, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
- Revisar diariamente la plataforma informática del Establecimiento Educacional.
- Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Establecimiento Educacional.
- Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
- Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los Estudiantes.
- Velar que el Estudiante asista a clases en buen estado de salud.
- Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación, normas de autocuidado y el cumplimiento de normas sanitarias.
- Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.
- Educar al Estudiante a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Establecimiento Educacional, cuidar la implementación y equipamiento.
- Presentarse en el Establecimiento Educacional inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
- Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias toxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.
- Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Respetar la idoneidad de todos los docentes y asistentes de la educación, de la Comunidad Educativa.

DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

1) Ingresar sin autorización a las dependencias del Establecimiento Educacional y en especial en todo aquel lugar en que se encuentren Estudiantes.

2) Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre Estudiantes o para plantear sus puntos de vista.

3) Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.

4) Increpar a algún Estudiante, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un Estudiante.

5) Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre del Establecimiento Educacional.

6) Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.

7) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

8) Fumar o beber alcohol en el interior del Establecimiento Educacional.

9) Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego real o fantasía o arma blanca.

10) Vender productos de cualquier tipo a los Estudiantes y adultos en las dependencias del Establecimiento Educacional o en la salida inmediata del Establecimiento Educacional.

11) Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.

12) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando este enfermo y señala que se lo comunicó a su apoderado.

13) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el Estudiante no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.

14) Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Establecimiento Educacional.

15) El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Establecimiento Educacional.

16) No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.

17) Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del Establecimiento Educacional en la reunión de apoderados, en Dirección, en la entrega de Estudiantes o cualquier recinto del Establecimiento Educacional.

18) Contestar de mala forma al funcionario del Establecimiento Educacional, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).

19) Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.

20) Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.

21) Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro Estudiante lo haga.

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

23) Hacer partícipe a su pupilo u otros Estudiantes en reuniones donde ha sido citado solo el apoderado. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Establecimiento Educacional requiera o autorice la presencia del Estudiante.

24) Traspasar a su pupilo u otros Estudiantes rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Establecimiento Educacional por temas personales.

25) Sacar fotos o grabar fotos a las instalaciones y/o alumnos.

26) Ingresar con otra persona ajena al Colegio para participar de reuniones de apoderados u otras instancias

27) Activar programas en los teléfonos de los alumnos, smartwatches, tablets y similares que permitan la reproducción en vivo de la clase o actividad escolar (por ejemplo SoyMomo o aplicaciones similares). Toda vez que constituye un ilícito penal (art. 161 A del Código Penal).

RECONOCIMIENTO.

El Establecimiento Educacional en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- Realización de taller o charla para los padres y/o Estudiantes relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- Colaboración en actividades solidarias.
- Participación en proyectos de aula.

El reconocimiento puede ser público o privado, se realizará por cada curso y al termino de cada trimestre, además se podrá de destacar su participación en el acto del aniversario más próximo del Establecimiento Educacional.

Reconocimiento en kindergatura y licenciatura de 8° básico y cuarto medio: a aquellos apoderados que se hayan destacado en su compromiso y cooperación tanto con profesor jefe y/o Establecimiento Educacional y su comunidad.

CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Establecimiento Educacional en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar, mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, la entrevista será presencial y solo si el Establecimiento Educacional lo determina podrá ser vía remota.

➲ Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar la entrevista vía mensaje de la plataforma digital o correo electrónico, para coordinar la fecha. Si la respuesta del **Profesor de Asignatura** no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el **Profesor Jefe**. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir **al Jefe de UTP**. La última instancia en este nivel será **Dirección.**

➲ Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor Jefe. Si éste no resuelve su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.

➲ Cuando se trate de informar al Establecimiento Educacional de alguna **SITUACIÓN ESPECIAL**, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al Estudiante, deberá solicitar entrevista con el Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.

➲ Cuando se requiera hacer un **RECLAMO CONTRA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** por la atención recibida, se podrá solicitar entrevista con algún miembro del equipo directivo.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento Educacional **y previa cita**. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Establecimiento Educacional por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Establecimiento Educacional, en los pasillos o accesos del Establecimiento Educacional, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Establecimiento Educacional tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los apoderados deberán comunicarse a través de los canales formales establecidos por el Establecimiento Educacional con los profesores y directivos, para manifestar sus inquietudes de índole académico.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.

El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.

Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.

CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

1) Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Establecimiento Educacional para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2) Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3) Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el artículo 7 del presente reglamento.
4) Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
5) No respetar, sin justificación, el conducto regular.
6) No respetar el horario de citaciones.
7) Retirar al Estudiante cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.

8) Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Establecimiento Educacional, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red socia virtual (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.)
9) Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Establecimiento Educacional.
10) Atentar contra el prestigio del Establecimiento Educacional, su espíritu y su disciplina.
11) Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12) Exponer a que su pupilo u otros Estudiantes a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Establecimiento Educacional.
13) Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
14) Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un funcionario fuera del Establecimiento Educacional (domicilio, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
15) Grabar o filmar a un funcionario del Establecimiento Educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16) Si se detecta su presencia en el Establecimiento Educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
17) Si participa en la toma del Establecimiento Educacional por parte de los Estudiantes o los insta a estos a ocupar el inmueble.
18) Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
19) Si destruye bienes del Establecimiento Educacional.
20) Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Equipo de Convivencia.
21) Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
22) No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo, pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del Estudiante a clases decretada como sanción.
23) No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
24) Acusar falsamente o sin fundamento a un Estudiante, apoderado o funcionario del Establecimiento Educacional de abuso sexual o conductas de índole sexual.
25) Publicar en sitios de Internet o redes sociales digitales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento del Establecimiento Educacional.
26) Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales virtuales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, Estudiante o apoderado.
27) Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.
28) Falsificar o adulterar documentos que presenta en el Establecimiento Educacional.
29) Enviar correos masivos a los apoderados en nombre del Establecimiento Educacional o tomarse

atribuciones que no le competen, por no tener cargo en el subcentro o CGPA.

30) Enviar correos al director o gerente general, sin respetar el conducto regular.

31) De manera reiterada no venir a buscar a su pupilo o llegar atrasado para retirarlo.

MEDIDAS:

a. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
b. Carta de compromiso.
c. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
d. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

SANCIONES. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un Estudiante, se podrá disponer las siguientes medidas:

a) Diálogo personal reflexivo.
b) Carta de amonestación.
c) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
d) Pérdida de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.
e) Suspensión de la calidad del apoderado, debiendo asumir el apoderado suplente.
f) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Establecimiento Educacional.
g) Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo (si se solicita que concurran apoderados).
h) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier Estudiante del Establecimiento Educacional.

DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES.

Las sanciones establecidas en el art. 12, letra “e a g” podrán ser:

a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
b) Hasta el término del año escolar.
c) Permanente: Por todos los años de estudio del Estudiante dentro del establecimiento.
d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar. En ese sentido, deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:

a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.

a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.

a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

a.5) El valerse de su pupilo u otro Estudiante para ejecutar el hecho dañoso.

b) La conducta anterior del apoderado.

c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

d) La discapacidad o indefensión del afectado.

e) La reiteración de la conducta.

f) La difusión del hecho.

g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.

h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Establecimiento Educacional o sus funcionarios.

El perder la calidad de apoderado o ser suspendido en dichos derechos, no priva al padre o madre de mantenerse informado del rendimiento académico o conductual de su hijo; para el evento que sea el padre o madre el sancionado por agredir a otro miembro de la comunidad escolar o alguna otra situación que coloque en riesgo la sana convivencia escolar o seguridad de los funcionarios, el Establecimiento Educacional velara por entregar la información que le sea requerida vía correo electrónico y cualquier reunión será por vía remota.

DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- Se respete la presunción de inocencia.
- El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:

    - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
    - Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
    - Derecho de apelación.

PROCEDIMIENTO.

- Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar o Funcionario designado para este efecto,
- Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento, **podrá** ser prohibido su ingreso al Establecimiento Educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.
- En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al Establecimiento Educacional cuando sea requerido por Dirección.
- Si el hecho que se investiga supone presuntamente una vulneración de derechos en contra de un alumno o la comisión de un delito que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar, se

debera denunciar a la instancia pertinente, por el encargado de convivencia sea mediante correo electrónico vía formulario a la fiscalía u oficio al tribunal de familia.

- El funcionario investigador deberá citar al apoderado para plantear la situación y escuchar sus descargos preliminares si decide hacerlo, recopilar otros antecedentes. Si este no concurre a la citación se le notificara vía correo electrónico o plataforma digital. Si no presenta descargos, se continuará la investigación tomando entrevistas a los posibles testigos o afectado.
- El apoderado, puede presentar pruebas de sus alegaciones hasta antes que se determine la sanción, si procediere.

El procedimiento será fundamentalmente escrito y reservado hasta la etapa de formulación de cargos.

- De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado y en caso que alguno se niegue a firmar, se solicitara a un tercero que firme como testigo que esa persona concurrió a entrevista

- El procedimiento de investigación tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles, incluyendo prorrogas.
- El Establecimiento Educacional podrá determinar que las entrevistas sean por zoom.
  - En casos calificados este plazo podrá ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por cinco (5) días más.
  - Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba.
  - Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días, a contar de la fecha de notificación de estos. Vencido el plazo de investigación señalado, el investigador apreciara la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.
  - Dirección conocerá del informe y decidirá la sanción aplicar si fuere procedente.
  - El apoderado será notificado vía correo electrónico o vía plataforma o personalmente.

APELACION: El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundamente al representante legal de la entidad sostenedora, quien resolverá en plazo de 5 días hábiles. De lo resuelto, no cabe ninguna otra instancia de apelación.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

- Es obligación para el Establecimiento Educacional guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.
- Así mismo, es obligación del apoderado, Dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- En el caso, que el hecho que se acusa al apoderado fuere de conocimiento público, se mantendrá informado desde lo general, para efecto de mantener la tranquilidad en los miembros de la comunidad escolar, que han sido afectados.

CAPÍTULO IX PROCESO DE ADMISIÓN

En los procesos de admisión se deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En los procesos de admisión en ningún caso se considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

SISTEMA ADMISIÓN MINEDUC.

- Para cada año escolar el MINEDUC habilitará un sistema de admisión, debe guiarse a lo indicado por este organismo.
- Este sistema no es responsabilidad del COLEGIO y por normativa legal, el COLEGIO no puede aceptar postulaciones o reservar cupos para estos niveles.
- El número de vacantes para cada curso serán informadas a través de la plataforma del MINEDUC, así como los criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Nuestro Proyecto educativo se encuentra publicado en la página de admisión escolar.
- **Niveles de: Pre kínder a 7 año básico.**

1) POSTULACIÓN en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

- Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos **puntos de postulación** que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso.
- Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.
- En caso de ser extranjero y no poseer RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

Requisitos de Edad

- Pre Kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo
- Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo
- 1° Básico: 6 años cumplidos al 30 de marzo

Criterios generales de admisión : Los cupos serán asignados en forma aleatoria por el MINEDUC.

2) MATRICULA.

- Ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl con RUN y contraseña y si es extranjero y no tiene RUN con IPA y contraseña entregada en las oficinas de Ayuda Mineduc, debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y presionar el botón "Ver resultados" donde podrá descargar el comprobante de postulación.
- Si quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.
- En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación, y además presentar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.
- **El no realizar la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al establecimiento donde quedó admitido su hijo o hija. La vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.**

  a) Es obligatorio que asista a matricularse con los siguientes documentos:

  - Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE.
  - Copia de la cédula de identidad del Apoderado.
  - Declaración Simple en caso de que lo postule un tercero.

  b) El establecimiento de manera complementaria le solicitar:

  - Certificado de promoción.
  - Certificado de nacimiento.
  - Certificado de notas.

a) PERIODO DE REGULARIZACIÓN.

Periodo de **regularización general de admisión escolar**, el cual tiene como finalidad permitir la regularización de matrícula de los siguientes estudiantes:

- Aquellos que participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y que **fueron admitidos en algún establecimiento** de su listado de preferencias, **pero sin embargo desean cambiarse a otro.**
- Aquellos que **no participaron en la etapa de postulación** del Sistema de Admisión Escolar Online, y **desean cambiarse de establecimiento o ingresar por primera vez a uno**.
- Para dicha regularización, en las **oficinas regionales y provinciales del Ministerio de Educación, se pondrá a disposición una lista con las vacantes referenciales disponibles por establecimiento**, con el objetivo de que las familias se puedan informar.

Los estudiantes que soliciten un cupo, **deberán inscribirse por orden de llegada en el libro de registro público que dispone el establecimiento junto a la siguiente documentación:**

a) Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE.

b) Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

c) Declaración Simple en caso de que lo postule un tercero.

d) Certificado de promoción.

e) Certificado de nacimiento.

f) Certificado de notas.

Una vez que el Mineduc informa al COLEGIO el resultado de las postulaciones para los niveles antes indicado, el apoderado debe acercarse al COLEGIO para cumplir el trámite de matrícula académica, en esa ocasión el apoderado debe completar una ficha con antecedentes generales.

Nuestro establecimiento es punto de apoyo para las postulaciones y cuenta con un encardo de admisión que ha cumplido con las capacitaciones dadas por el ministerio y que cumple con el perfil definido.

Para realizar la matricula debe traer certificado de nacimiento del Estudiante para asignación familiar.

b) <u>OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL PROCESO ADMISIÓN AÑO ESCOLAR.</u>

El COLEGIO garantizara Accesibilidad Universal, esto es, la condición que deben cumplir los entornos y los instrumentos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todo Estudiante(a) que ingresa al COLEGIO. Entre las ayudas técnicas estará la adaptación de los espacios para el adecuado desempeño, y movilidad del Estudiante(a) con discapacidad móvil; se le proporcionará asistencia, intermediación o cuidado de acuerdo a los recursos del COLEGIO, requerida por una persona con discapacidad para participar en el proceso educativo y así superar barreras de movilidad o comunicación.

c) <u>ESTUDIANTES MIGRANTES</u>.

La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado de Chile a todos los niños, niñas y jóvenes migrantes que viven en el país, independiente de la situación migratoria de sus familias. Si no posee RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación. Todas las direcciones regionales y provinciales de Ayuda Mineduc se encuentran disponibles en www.ayudamineduc.cl

d) <u>PROTOCOLO DE USO REGISTRO PÚBLICO</u>:

LISTA DE ESPERA PARA ASIGNACIÓN DE VACANTES:

a) De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación, todo establecimiento deberá llevar un **Registro Público,** que será un instrumento (físico o digital) en el cual se dejará constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los padres, madres o apoderados a un establecimiento.

b) Este registro se habilitará luego de finalizado el período de matrícula definido por el Ministerio de Educación y estará a disposición de todos aquellos apoderados que **no** hayan participado en el mecanismo principal o complementario de asignación de cupos o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, todo ello en conformidad con el Procedimiento de Regularización contemplado en el Título III del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación.

c) Este registro estará a disposición de los padres, madres o apoderados que soliciten vacante al establecimiento, independiente de si el Colegio tenga o cupos disponibles a la fecha del registro.

d) El Registro Público se encontrará en la oficina de dirección del establecimiento y será llevado anualmente, de manera que es sólo aplicable para el período de admisión correspondiente.

e) A fin de garantizar que la admisión sea por orden de llegada y que las vacantes disponibles sea transparente, el Registro Público del establecimiento contendrá la siguiente información, número de inscripción; fecha, día y hora de la inscripción; nombre del apoderado, Rut del apoderado, nombre del postulante (estudiante); Rut del postulante; Fecha de nacimiento del postulante; correo electrónico y teléfono de contacto del apoderado; fecha y hora de contacto; estado del contacto; estado de asignación de vacante; fecha de matrícula.

f) Las solicitudes de vacantes se **registrarán en estricto orden de llegada** y cada apoderado se registrará en la hoja correspondiente al curso al cual postula. Una vez registrado, el establecimiento entregará al padre, madre o apoderado, un comprobante del registro realizado, en el cual se dejará constancia de la fecha, hora y número del orden en el registro, así como del curso al cual postula.

g) En el evento que durante el periodo de regularización se libere una vacante, el Colegio se contactará telefónicamente y/o por correo electrónico, con la persona individualizada en el Registro Público, de acuerdo al orden de llegada, todo lo cual quedará debidamente registrado en el referido registro.

h) Contactado el padre, madre o apoderado, este tendrá un plazo de **dos días hábiles** para concretar la matrícula en el Colegio. El plazo se cuenta desde el momento en que se tomó contacto con el apoderado o se envió el correo electrónico.

i) Si la madre, padre o apoderado autorizado rechazasen la vacante de matrícula o esta no se concretase por no haber sido el Estudiante matriculado dentro del plazo antes señalado, el Colegio tomará contacto con el siguiente de la lista, cumpliendo con el mismo procedimiento antes señalado y así hasta copar la vacante.

j) El Protocolo de uso del Registro Público será socializado en el periodo de matrícula y mediante el proceso de regularización, a través de afiches dispuestos en los accesos del Colegio y en el facebook institucional.

k) Si no hay lista de espera y hay cupos disponibles, el apoderado postulante debe matricular en oficina de dirección previa revisión de los antecedentes del Estudiante que certifique el curso al que postula y que la persona que matricula es el padre / madre / tutor legal / o con poder suficiente para representar al obligado.

CAPITULO X

REGULACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Las singularidades del nivel de educación Parvularia y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas del nivel parvulario, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Colegio.

De esta forma el presente título pretende:

- Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los párvulos promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación Parvularia, de manera sistemática y oportuna.
- Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.
- Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen faltas a la seguridad y a la buena convivencia, tales como: abusos sexuales o maltrato infantil.
- Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Incorporar medidas que permitan prevenir cual tipo de vulneración a los párvulos.
- Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento educacional, en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.
- Establecer medidas formativas de apoyo psicosocial y pedagógico, que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los párvulos del nivel de educación Parvularia.
- Fomentar que los educadores y asistentes de la educación del Establecimientos sean formadores de párvulos integrales en este nivel escolar.

El presente capitulo considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel, y se reconoce al niño y niña, como principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

El presente capitulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la educación Parvularia.

Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del Establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

DEFINICIONES BASE EN EPA:

a) **Buena convivencia:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas

b) **Buen trato:** Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que deber ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

c) **Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel:** Enfoque de derechos, juego, protagonismo y formación integral.

TÍTULO 15° PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A este nivel se aplican en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- **Principio de Equidad de Género**, todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- **Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

TÍTULO 16° DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[112]

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los Estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Si bien este apartado se encuentra regulado en el Capítulo II del Reglamento Interno del establecimiento, es preciso complementarlo con lo siguiente:

a) DERECHOS DE LOS PARVULOS.

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar y según su edad.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- A solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como Estudiantes regulares.
- A acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el Estudiante los requisitos.
- A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al Estudiante lo amerite.

[112] Circular 860 Supereduc punto VI, número 1.

- A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Colegio.

b) DEBERES DE LOS PARVULOS:

- Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
- Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
- No burlase, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos comete un error.
- Respetar la propiedad ajena.
- No agredir físicamente a sus pares o los otros miembros de la comunidad escolar.
- No agredir físicamente a adultos.
- Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
- Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio.

TÍTULO 17° REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL[113]

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO[114].

Tramos curriculares que imparte el establecimiento en el nivel parvulario.

Nivel de transición.

- Primer nivel de transición 4 a 5 años de edad.
- Segundo nivel de transición 5 a 6 años de edad.

Horario de funcionamiento del nivel de parvularia.

El nivel de parvularia abre sus puertas desde las 13:30 hrs. y cierre de ellas es a las 18:30 hrs.

Régimen de la jornada escolar del establecimiento.

Jornada de la tarde.

Cambio de actividades regulares

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del Colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los Estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

Suspensión de clases

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.

[113] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2.

[114] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letras a) y b).

Recepción y entrega de Estudiantes

Los Estudiantes serán recibidos **desde 10 minutos** antes por la Asistente de párvulos y/o educadora, y entregados al adulto autorizado en el horario de salida. En el caso que la persona que retire al párvulo no sea el apoderado, debe estar previamente informado y autorizado

Retiro de Estudiantes.

El Estudiante debe ser retirado **al término de la jornada escolar o actividad extracurricular**; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al Estudiante se informará a Carabineros para que efectué el procedimiento de rigor; ya que los atrasos se deben a la conducta del apoderado dada la edad del Estudiante, las medidas no pueden aplicarse al Estudiante, y en este caso, se aplica las medidas establecidas en el capítulo del apoderado y si procede y es reiterativo eventual denuncia a los tribunales de familia o la OPD u Oficina de la infancia y de la adolescencia u otro organismo pertinente, por posible vulneración de derechos.

Retiro dentro de la jornada escolar.

Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al Estudiante dentro de la jornada escolar.

La autorización para retiro se debe solicitar personalmente en el colegio firmando el libro de retiro.

El retiro de los Estudiantes durante la jornada escolar **sólo se autorizarán por el Colegio** en las siguientes situaciones:

1. Los Estudiantes solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados.
2. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del Estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad.
3. En el caso de que retire un tercero, el apoderado titular deberá comunicar anticipadamente vía whatsApp indicando autorización de retiro, causa, nombre completo y número de cedula de identidad. La persona autorizada debe ser mayor de edad y presentar cedula de identidad. Si llega un tercero a retirar, y previamente el apoderado no dio aviso, se llamará inmediatamente al madre, padre o apoderado para consultar si autoriza el retiro.

Cuando se produce el retiro anticipado es deber de la asistente del nivel o inspector, dejar la constancia en el libro de retiro (que se es encuentra dispuesto en la oficina del colegio) dejar la constancia del retiro completando: nombre completo del Estudiante, fecha y horario del retiro, nombre, cedula de identidad y firma de la persona que retira, nombre del funcionario que autoriza el retiro.

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

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

Casos:

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

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

MEDIDAS CAUTELARES DECRETADAS POR TRIBUNAL DE FAMILIA Y OTRAS SITUACIONES.

Si existe una medida cautelar decretada por un tribunal que restringa el ejercicio de los derechos que como padre o madre le competa sobre el párvulo y esta fue notificada al colegio por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección de dicha resolución, el colegio está obligado a cumplirla.

El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quien se requiera, para que le informe, de acuerdo Libreta de trabajo.

No se entregan copia de las entrevistas del otro madre o apoderado, ya que estas son personales. Si el padre o madre, requiere un informe particular y este excede del ámbito educacional o conductual del alumno (por ej. Compromiso del otro padre o madre, asistencia a reuniones o similares), deberá requerirlo a través de tribunales.

El colegio no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizara encuentros familiares al interior del colegio (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).

Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada[115]

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada.	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	**Inspectoria general:** envía correo electronico. **Carta certificada:** se envía desde dirección.
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	**Concurre encargado convivencia y/o directora y/o Inspector general.**
Levantamiento de	Dentro de los 3 días	En el evento que el párvulo y su	**Quien realizo la**

[115] El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2003, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

informe	hábiles siguientes de realizada la visita.	apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	**visita, sea: encargado convivencia y/o directora y/o Inspector general.**
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor.
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matricula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	**Inspector General: registro matricula y SIGE. Entregar documentación: Secretaria Dirección.**
La documentación relativa a este procedimiento se debe guardar por 3 años para efecto de fiscalización. **EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVÉ ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**			

Jornada escolar.

Jornada tarde: <u>Lunes a Viernes</u>	
Horario	Actividad
13:50 a 14:00	Ingreso de alumnos.
14:00 a 15:45	Primer bloque de clases
15:45 a 16:00	Recreo
16:00 a 16:10	Hábitos de aseo (lavarse manos y cara)
16:10 a 16:30	Colación
16:30 a 16:40	Hábitos de aseo (lavado de dientes)
16:40 a 17:15	Segundo bloque de clases
17:15 a 17:25	Recreo

17:25 a 17:35	Hábitos de aseo (lavarse manos y cara)
17:35 a 18:00	Tercer bloque de clases
18:00 a 18:10	Entrega de estudiantes.

II. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA[116].

El establecimiento cuenta con libro denominado Registro de Matrícula siendo la dirección del establecimiento la responsable del registro y control de éste.

Este registro es confeccionado, por cada tramo de curricular en forma correlativa, cronológica y continuada.

De esta forma y en el caso que una vez iniciado el año escolar ingrese un nuevo estudiante, el establecimiento lo ingresará en el último número del respectivo registro de matrícula, los datos del párvulo, llenando todos los campos necesarios en dicho registro.

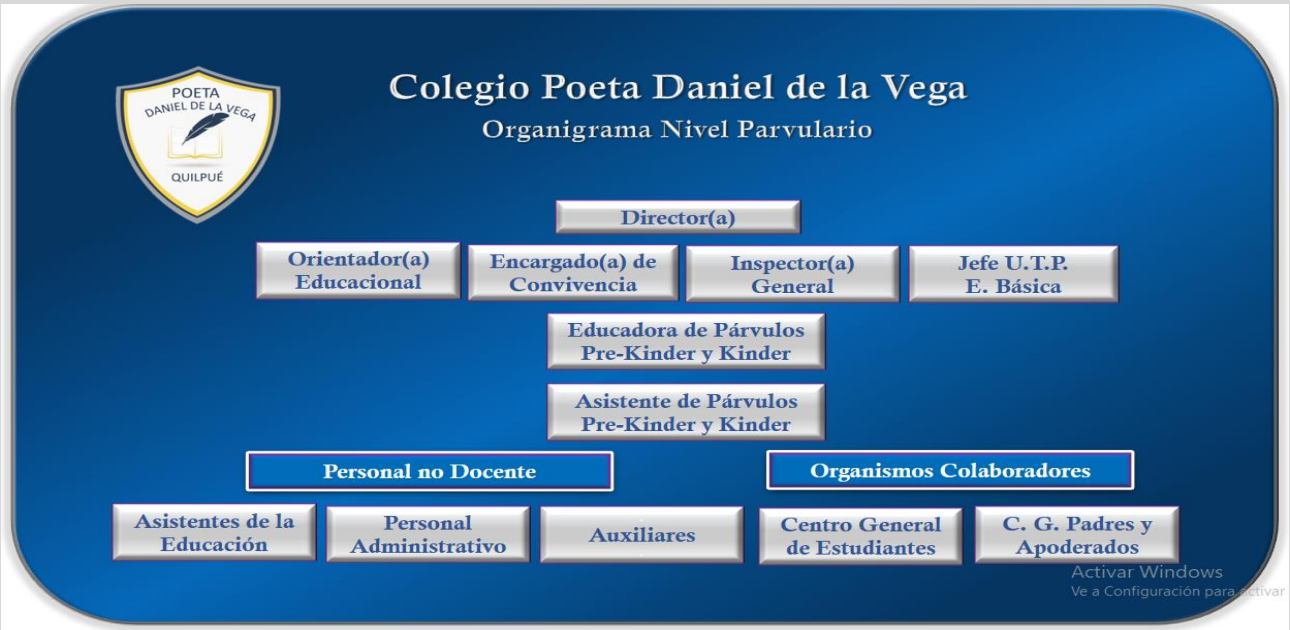
El Libro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

- Número de matrícula (correlativo)
- R.U.N
- Identificación del Estudiante.
- Sexo
- Fecha de nacimiento (día, mes, año).
- Curso.
- Fecha matrícula.
- Domicilio del Estudiante.
- Nombre de Padres y/o Apoderados.
- Teléfono.
- Correo electrónico del apoderado.
- Fecha de retiro.
- Motivo del retiro.

[116] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra c).

III. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS [117].

a) Organigrama del nivel parvulario.



b) Rol funcionarios: Los roles del Director, Jefa de UTP, Encargado de Convivencia e Inspector General, se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Capítulo III.Rol

c) Rol de los funcionarios que prestan servicios específicamente en este nivel:

c.1) Rol de las educadoras de párvulos:

- Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.
- Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.
- Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.
- Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

[117] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra d).

c.2) Rol de profesores de asignatura de párvulos:

- Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.
- Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

c.3) Rol de las asistentes de párvulos:

Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los Estudiantes de Pre Kínder y Kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo a los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

III. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS[118].

1) **CORREO ELECTRÓNICO.**

- Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula, un correo electrónico personal o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y válido, cuando no responda a las citaciones vía correo institucional y/o llamada telefónica.
- Se le asignara un correo electrónico institucional a cada alumno para efecto de comunicación institucional.
- Se podrá notificar o informar vía correo electrónico, cuando el padre o apoderado no concurre al colegio, el que se entenderá notificado al día siguiente hábil del envió.
- Los Funcionarios del Colegio responden correos electrónicos de acuerdo a un vocabulario formal a las inquietudes de los apoderados y en sus horarios laborales.
- Se informarán citaciones a reunión de apoderados, cambios de actividades, citaciones personales a entrevistas, envió material pedagógico, informaran situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa o un curso, activación de protocolos, se envían documentos oficiales, aviso de charlas o talleres, horarios de actividades, y todo aquello que diga relación con el funcionamiento interno del colegio.

2) MENSAJERÍA DE TEXTO VÍA WHATSAPP:

La educadora mantendrá un grupo de whatsApp con los apoderados, el cual tendrá como exclusiva función el enviar recordatorios de reunión de apoderados, cambios de actividades, solicitud de material pedagógico, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa y registros fotográficos de actividades extracurriculares que se realicen tanto dentro o fuera del establecimiento. El grupo tendrá de administradora a la educadora. El whatsApp grupal no se encontrará habilitado

[118] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 2, letra e).

para emitir reclamos, inquietudes u ofertas de tipo comercial. Las situaciones particulares deben ser tratadas directamente y por interno entre la educadora y apoderado, siempre respetando horarios de trabajo la educadora y en los horarios definidos por este para atender consultas. (18:00 hasta 18:30). Este es un grupo cerrado, solo para los apoderados del nivel (madre, padre o tutor legal). Cuando deja de pertenecer el Estudiante al nivel el apoderado es eliminado del grupo.

3) PAGINA WEB INSTITUCIONAL.

En la página web institucional, del colegio, se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte de agua, entre otros). Se publicarán documentos institucionales vinculantes, como reglamento, circulares, protocolos entre otros.

4) **CITACIÓN DEL APODERADO.**

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

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

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Fecha, hora de inicio de entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información.
- Hora de término de entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
- Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, Rut y cargo del funcionario.

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

5) **PLATAFORMA INFORMATICA.** Mediante esta se informará la asistencia de los alumnos. Pueden acceder de desarrollo personal y social, se entregan mensajes de profesores o directivos, comunicados

de dirección. Se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, entrega de reglamentos, circulares, y otras.

6) **REUNIONES DE APODERADOS.**

- Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe con las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas pueden ser presenciales u online dependiendo de la situación sanitaria o de contingencia social.
- Las reuniones tendrán una periodicidad de una reunión mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados, respetando el horario laboral de los trabajadores.
- Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita y/o facebook institucional a los apoderados.
- Los apoderados(as) que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento -previa cita- en horarios de atención de apoderados establecidos por la o el profesor/a jefe, dentro de la semana o a más tardar la semana inmediatamente siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, de manera de transferir oportunamente la información de mayor relevancia abordada en dicha reunión.

IV. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

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

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio, a través de las reuniones de apoderados, correo electrónico, página web o de manera impresa a cada uno de los Estudiantes, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

La asistencia será tomada diariamente por la Educadora de Párvulos de cada curso, durante la primera hora de clases.

Puntualidad en la entrada. Entendiendo a los niños como sujetos de derecho es que todos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales debe participar.

Las inasistencias prolongadas deben ser avisadas y justificadas en dirección.

V. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Con relación a los útiles escolares los párvulos:

- Los párvulos deben asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, para lo cual, los apoderados deberán adoptar las medidas necesarias, y en caso de presentar alguna dificultad deberán informar de ello a la Educadora de Párvulos en forma personal, vía Whatsapp, o a través del correo electrónico.

- Los útiles deberán venir debidamente marcados con el nombre, apellido y curso al que pertenece el párvulo.
- La educadora y asistente de párvulos velarán por el uso adecuado de los materiales por parte de los párvulos, fomentando buen uso, cuidado y la debida aplicación de los mismos en las diferentes actividades pedagógicas.

Mecanismo para solicitar materiales. **Mecanismo para solicitar materiales**: El colegio solicita una vez al año un listado de útiles escolares, que varían según el nivel educativo. Se entregará al término del año para los alumnos que continúan el siguiente año y al momento de matricularse para los alumnos nuevos. La lista no contempla marcas específicas, ni locales comerciales sugeridos. Se harán entrega al docente dentro de las dos semanas del inicio de clases (En casos justificados se dará mayor plazo) deberán marcarlos con su nombre. Al finalizar el año los apoderados deberán retirar todos los útiles escolares.

VI. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

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

Estos elementos son:

- Celulares, juegos, accesorios de juegos, dinero, juguetes, peluches, muñecas, cartas, juegos electrónicos, entre otros.
- Elemento cortopunzante (tijeras u otros) que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.

VII. DEL UNIFORME ESCOLAR.

El Nivel Parvulario cuenta con el siguiente uniforme: **BUZO INSTITUCIONAL**: Buzo de color azul rey, zapatillas, polera blanca o gris, polerón gris, parka azul rey, cotona de color beige (varones) y delantal a cuadrille de cualquier color (niñas). Los uniformes pueden adquirirse en cualquier lugar.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales ni de otra índole de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

- La última semana del mes de octubre de cada año en la circular que informe sobre el procedimiento de renovación de matrícula que se publicará en la página web, se informará asimismo a los padres y apoderados, sobre la obligatoriedad del uniforme para el próximo año escolar siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 215 que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar. De acordarse de que es exigible, este será a contar del primer día del año escolar siguiente.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial (buzo institucional).

- Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.
- Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaria de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016),

IX. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

- La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del Estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.
- Las normas relativas a la vigilancia y protección escolar, se encuentran reguladas en el Capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO 18° REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN[119]

Nuestro Colegio está suscrito al nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) que pone fin a la selección en la admisión a los Colegios Municipales y Particulares Subvencionados del país.

Las familias que quieran postular a sus hijos a cualquier establecimiento subvencionado por el Estado, deberán hacerlo a través de la plataforma web que el Ministerio de Educación habilita para este fin (www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Las regulaciones relativas al Proceso de Admisión y de Matrícula se encuentran contenidas en el Capítulo IX del Reglamento Interno Escolar.

[119] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 3.

TÍTULO 19°	REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

I. ROPA DE CAMBIO Y USO DE PAÑALES.

a) En relación con el envío de ropa de cambio, el Colegio solicita una muda completa que consta de:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.

El apoderado es el obligado a mandar la ropa de cambio y mandar una muda nueva cuando ha sido usada.

b) En relación a la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio debe venir marcada con el nombre completo del Estudiante, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe traerla de manera diaria el alumno en su mochila, y en las ocasiones en que se utilice o por cambio de estación, la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, será informado vía Whatsapp al apoderado.
- Si el Estudiante necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al Estudiante lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.

c) Si el Estudiante por motivo de alguna necesidad educativa especial no pudiese realizar el proceso de control de esfínter se solicitará el envío de pañales extras (3 mínimo) todos los días junto a la muda de ropa.

d) De la autorización para realizar muda y/o cambio de ropa a los niños : Al momento de realizarse la matrícula del párvulo o bien, al inicio del año escolar, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados la autorización necesaria para realizar la muda y/o cambio de ropa de aquellos niños/as que durante la jornada de clase lo requieran. **No es obligatorio dar esta autorización** por parte del apoderado, quien puede señalar que no autoriza, o que solo autoriza el cambio de ropa, y no así, la muda de los pañales o el aseo genital del Estudiante en caso de que se defeque u orine.

En el caso de las familias que no autorice, debe asistir el apoderado en un tiempo no mayor a 20 minutos desde que se le contacta a realizar cualquier cambio que requiera el Estudiante en la jornada de clases, siendo informado de ello vía telefónica a los números que señale el apoderado (apoderado titular y un apoderado suplente que designe el apoderado) al momento de la matrícula, si no es posible contactarse dentro de 30 minutos con el apoderado y/o no llegara dentro 20 minutos, igualmente se realizará el cambio de ropa por la educadora y/o asistentes de párvulos, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su vestimenta.

Posterior a ello la docente del nivel deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado y si lo realizó alguna funcionaria del Colegio deberá la educadora del nivel informarlo vía Whatsapp de comunicaciones al apoderado del o la menor.

Finalmente, si el apoderado incumple en el envío de ropa de muda, o en el caso de los apoderados que no autoricen el cambio de muda por el personal del establecimiento y no asistan a cambiar dentro del plazo indicado (20 minutos) en reiteradas situaciones, el director y/o encargado de convivencia debe considerar esta situación como vulneración de derechos por parte del apoderado y tomar las medidas administrativas pertinentes.

e) Del cambio de Pañales.

- El Colegio no restringe el ingreso o matrícula de los párvulos que aún no controlen esfínter, sin embargo, se solicita al apoderado en el momento de la matrícula que al dar inicio del año escolar apoye al equipo de profesionales que trabajan con el párvulo a iniciar el proceso de control de esfínter enviando sin pañal al párvulo.
- Las asistentes de la educación, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiéndolo en el baño y/o cambiándole su pañal.
- Cuando él o la alumna se defeca y el cambio de vestimenta requiere un aseo de zonas íntimas del niño/a y el apoderado no autorizó y no llega en el tiempo estipulado a pesar de la llamada telefónica, será la asistente de aula y/o educadora, en función de sus deberes, quién realice el aseo, esto se realizará con la utilización de guantes quirúrgicos. Una vez realizado el procedimiento, se deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado e informarlo vía Whatsapp al apoderado del estudiante.

f) Del procedimiento de muda.

Como ya se indicó, ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado por escrito que estará archivada en la oficina de Inspectoria para el evento que el apoderado no llegue en la jornada de tiempo indicada, toda vez, que el no asear al menor, constituye en sí, una vulneración de derechos, por lo que el Colegio debe actuar.

De esta forma y en caso de requerirse la muda de un párvulo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Paso 1: Antes de la muda o cambio de ropa preparar las pertenencias del niño/a junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal (si es procedente), ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano.

Paso 2: Ubicar al niño/a en el centro de la mesa adaptada como camilla, en el lugar dispuesto para la muda.

Paso 3: Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.

- Si el niño/a se ha orinado o defecado se limpia toallas húmedas.
- Si el niño/a presenta deposiciones y usa pañales, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas.
- Secar al niño/a con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero.
- Si el niño/a no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en la camilla, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la camilla. Se limpia toallas húmedas para el aseo. Se seca con toalla nova y luego se usa toallas húmedas.

Paso 4:

- Si el apoderado lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante antes de poner el pañal o ropa interior.
- Ponerle al niño/a el pañal, la ropa y los zapatos y vuelve a sus actividades.
- Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador, accionando la tapa con el pie.

Paso 5: Desinfectar la camilla con toallas húmedas desinfectantes y luego eliminar en el basurero.

Paso 6:

- Al finalizar la muda, la asistente de párvulos/educadora deberá lavarse las manos.
- Cada vez que se llene de pañales el basurero, retirar estos desechos y disponerlos en los contenedores que están en el exterior.

TÍTULO 20° DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

La seguridad es un elemento esencial para la comunidad educativa, de manera que el establecimiento, a fin de salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, adoptará todas aquellas medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.

En este sentido es preciso señalar que el establecimiento velará por la mantención del adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo el de los Estudiantes menores, quienes, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Asimismo, realiza de manera periódica la mantención de todos aquellos elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc., y también ejecuta aquellas medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la seguridad e higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el director del establecimiento, quien, a través de los distintos equipos de trabajo, quien debe velar por el orden, la higiene y seguridad del recinto.

Por su parte, los trabajadores deben informar en forma escrita a la Dirección, de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los Estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

I. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR[120].

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica

[120] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.1.

propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de los anexos del Reglamento interno.

II. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO[121].

El Colegio, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

a) Medidas de higiene del personal que atiende los párvulos, con énfasis en el lavado de manos[122].
Las trabajadoras, con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, **deben lavar sus manos en el lavamanos o bien usar alcohol gel con la siguiente frecuencia:**

- Después de llegar al establecimiento educacional y ponerse la pechera o delantal.
- Después de ir o apoyar a los niños/as en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Después de ir al baño.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, después de limpiar la nariz, entre otros).

  Para llevar a cabo el lavado de manos, los baños del establecimiento contarán con jabón líquido y toalla desechable.

b) Consideraciones respecto del uso de los baños[123].

b.1 Del uso de los baños por parte de los párvulos.

- La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as. Los niños como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados con una asistente o educadora.
- Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de papel higiénico y técnicas para toser y evitar contagios.
- Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

[121] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1.

[122] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra a).

[123] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra b).

- Al momento del uso de los servicios higiénicos, los Estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

c) Consideraciones al momento de la alimentación[124].

El proceso de alimentación, a través de la colación, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

En mérito de lo anterior, es preciso tener presente lo siguiente:

- Los padres y apoderados deben dar a conocer a través de certificado médico, todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, la que quedará registrada en la ficha del Estudiante.
- La colación es enviada por el apoderado, de acuerdo a minuta saludable sugerida por la educadora. Se debe evitar enviar alimentos altos azucares o carbohidratos.
- La Dirección del Colegio, las Educadoras y Asistentes de Aula, deberán estar en conocimiento de todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, a fin de tomar las medidas pertinentes al momento de la alimentación de los niños.
- Antes de iniciar la alimentación de los párvulos, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los menores y espacios de circulación entre mesas.
- En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnicos responsable, debe invitar a los niños a lavarse cara, manos, cepillarse los dientes y secarse con toalla de papel.
- Durante la colación tanto la educadora como la asistente de párvulo, debe observar que los niños mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara y mantengan las medidas de higiene (no intercambiar cuchara, usar servilleta).
- No se debe apurar a los niños en la ingesta, ni obligarlos a comer todo si no lo desean.
- Conductas de rechazo, o vómitos, se debe conversar con la familia, si las situaciones se dan de manera frecuente.
- Al término de esta actividad se debe organizar la ida de los niños al servicio higiénico.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, se ventila y ordena para la actividad siguiente.

[124] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra c).

d) Orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del Colegio y sus elementos[125].

4.1 De las salas de actividades, oficinas y pasillos					
Área a limpiar	**Procedimiento**	**Materiales**	**Frecuencia**	**Responsables.**	**Supervisión**
Sala de Clases	Ventilación. Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Mobiliario escolar (sillas, mesas, mesones)	Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Muros, ventanas y cielos.	Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Material didáctico	Orden e higiene.	Alcohol y toallitas de cloro	Una vez a la semana		
Pisos y pasillos.	Desinfección	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Durante recreos, Cambio de jornada y sábados	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Luminarias, ampolletas y tubos fluorescentes.	Limpieza	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Una vez a la semana	Equipo de mantención	Registro y firma
Basureros	Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario, cambio de bolsas y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Consideraciones especiales: Se realiza una limpieza general los viernes en la tarde por parte del equipo de auxiliares y mantención					

[125] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra d).

4.2. De los Servicios Higiénicos de los Estudiantes y funcionarios

Área a limpiar	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsables.	Supervisor
Lavamanos, WC,	Ventilación. Orden e higiene. Desinfección	Cloro y crema abrasiva	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Pisos y pasillos.	Orden e higiene. Desinfección	Liquido limpia pisos, ceras, limpiadores, abrillantador y cloro	Durante recreos, Cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Luminarias, ampolletas y tubos fluorescentes.	Limpieza	Amonio cuaternario y toallitas de cloro	Una vez a la semana	Equipo de mantención	Registro y firma
Basureros.	Cambio de bolsas Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario, cambio de bolsas y toallitas de cloro	Todos los recreos y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma

Consideraciones especiales en la limpieza de servicios higiénicos:

- Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes).
- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa.
- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños/as.

4.3 Áreas Exteriores.

Área a limpiar	Procedimiento	Materiales	Frecuencia	Responsables.	Supervisor
Patios	Orden e higiene. Limpieza	Amonio cuaternario	Durante las horas de clases y cambio de jornada	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Áreas Verdes	Orden e higiene. Limpieza	Bolsas elementos de jardinería	2 veces a la semana	Equipo de auxiliares	Registro y firma
Sectores acopio de basura	Cambio de bolsas Orden e higiene. Desinfección	Amonio cuaternario Bolsas	Todas las mañanas de lunes a viernes	Equipo de auxiliares	Registro y firma

e) Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.

Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal.

Es importante que la dirección del establecimiento educacional considere las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento: Se debe resguardar una adecuada y permanente higiene y aseo de las dependencias del establecimiento educacional, así como también de su mobiliario, materiales, entre otros.

- La basura contenida en los basureros debe ser retirada diariamente.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- Los alimentos o preparaciones deben permanecer siempre cubiertos, sobre todo cuando son transportados hacia las salas.
- No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos.
- Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.

- Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares. Se recomienda limpiar y reordenar los materiales acumulados en forma frecuente.
- Las áreas verdes y patios se deben mantener limpios, despejados, con el pasto corto, sin maleza, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
- Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, se colocan en lugares que no pueden acceder los Estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).

Se considera programa de eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto y educación constante para el personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

III. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO[126].

a) Acciones preventivas[127].

a.1) Adhesión a campañas de vacunación: El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

[126] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2.

[127] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra a).

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro Comunitario de salud Familiar (CECOF) las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los Estudiantes del Colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, previa autorización de apoderado

La vacunación la realizará el personal enviado por el CECOF y los Estudiantes serán acompañados por sus educadoras o personal idóneo del Colegio.

Todo Estudiante debe vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

a.2) Prevención de enfermedades de alto contagio[128].

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el Colegio implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los Estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

a.3) Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.

En caso de enfermedad de un menor, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el Colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del menor que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del nivel, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El Colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los Estudiantes. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas,

[128] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra b).

se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.

- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro del niño a clases.
- En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.
- Apoyar al Estudiante y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Procedimiento para el suministro de medicamentos[129].

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al establecimiento educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El Estudiante NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, ibuprofeno, salbutamol, etc.).
- Para los Estudiantes que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el COLEGIO por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.
- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

c) Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario[130].

Este punto se encuentra regulado en el Protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra contenido en el capítulo VII Titulo 7° del presente reglamento.

[129] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra c).

[130] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7.

TÍTULO 21° REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

La Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento está a cargo de dirigir, articular y monitorear la dimensión pedagógica del establecimiento, en función de sistematizar prácticas docentes que aseguren el foco en el proceso efectivo de aprendizaje de todos nuestros estudiantes. Las siguientes disposiciones se acuerdan desde el Consejo Directivo acorde a las disposiciones y ordenamientos que emanan desde el Ministerio de Educación, y por tanto en las cuales el consejo de profesores no tiene un carácter resolutivo.

1. CONFECCION PLANIFICACIONES

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los estudiantes aprendan. La planificación anual comprende todas las unidades establecidas para cada asignatura del plan de estudios, determinando los OA, habilidades, recursos evaluaciones y tiempo requerido para el desarrollo de las mismas.

La planificación curricular determinada por el establecimiento corresponde a un instrumento de trabajo docente que permite:

1. Definir una ruta de trabajo que direcciona y ordena el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Propiciar la reflexión pedagógica por parte del equipo técnico y docente sobre el avance del currículo ministerial, de modo que permita establecer estrategias que aseguren la cobertura curricular de los objetivos de aprendizajes fundamentales.
3. Define los procesos evaluativos de manera que estos puedan ser comunicados de manera oportuna a los estudiantes y apoderados.
4. Permite que un profesor pueda ser reemplazado por otro, sin afectar la continuidad del proceso.

2. ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE AL AULA

El objetivo del acompañamiento docente al aula es la reflexión sobre las prácticas y la concordancia con los lineamientos establecidos en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos del Desempeño.

Dicho acompañamiento tendrá las siguientes características:

1. Todos los/las docentes del Colegio deberán al menos una vez al año ser acompañados al aula por parte de un miembro del equipo directivo.
2. Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la pauta de observación que se enviará previamente a todos los docentes.
3. La pauta de acompañamiento al aula deberá contemplar la identificación del directivo que observa, el curso, fecha, unidad y el tiempo total de observación indicando hora de inicio y hora de término de la observación.
4. La retroalimentación se realizará por parte del directivo al docente a más tardar durante los 10 día hábiles siguientes al acompañamiento.

5. El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades.
6. La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en la misma pauta de observación.
7. Al término de la entrevista el docente firmará la pauta de observación con los acuerdos y comentarios del docente y del directivo que realizó el acompañamiento. Si el docente se negara a hacerlo, el directivo solicitará la presencia de un testigo quien firmará la constancia de negación y los antecedentes serán remitidos a Dirección.

3. EVALUACIÓN

El sentido de evaluar y su finalidad guardan relación con la descripción, información, juicios y retroalimentación para la toma de decisiones operacionales referidas al qué y cómo mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Ello significa evaluar objetivos según estándares de calidad prefijados que debe alcanzar el estudiante.

La evaluación debe ser entendida como una necesidad dentro del proceso de aprendizaje, como una instancia que ayuda a mejorar, avanzar y perfeccionar el aprendizaje, contrastando lo obtenido con la meta prefijada. Ello hace necesario considerar la variable metodológica como el elemento central que activa el aprendizaje en el/la estudiante. Son estos quienes deben descubrir y construir su aprendizaje, ayudado por el docente que cumple -con las actividades y materiales propuestos- el rol de mediador entre el currículum y el/la estudiante.

La acción del docente debe pretender como objetivos el desarrollo de habilidades y destrezas, de valores y actitudes en el/la estudiante, siendo el contenido un medio para el logro de los objetivos.

En todo instrumento evaluativo debe existir coherencia entre lo trabajado/enseñado, la categoría o nivel de dificultad del objetivo y el ítem de evaluación. No debe entenderse la evaluación como una instancia para sorprender a los/las estudiantes.

Una vez obtenido los resultados de la evaluación que englobe los contenidos del mes o unidad, según corresponda, debe hacerse un análisis con la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente, antes de poner las calificaciones en el libro de clases. Con esto se pretende analizar si las habilidades fueron logradas y si cada ítem tiene el logro de aprobación correspondiente.

El sistema de evaluación está ampliamente detallado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento. No obstante, y en rasgos generales, el establecimiento se compromete a:

a) Hacer entrega por medio de la plataforma de libro digital Betel, de un informe semestral de calificaciones.

b) Hacer entregar un informe de personalidad semestral que evalúe el nivel de desarrollo de aquellas actitudes y habilidades vinculadas con el marco normativo y el PEI del establecimiento.

c) Cumplir con los lineamientos establecidos por la autoridad pertinente en torno al proceso evaluativo.

4. **PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

Dirección en conjunto con el Equipo Directivo gestionará los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento interno y/o capacitación del personal docente en los distintos ámbitos del desarrollo profesional docente.

INSTANCIAS:

- Dentro del establecimiento se promoverá en instancias de reflexión pedagógica en autoperfeccionamiento docente en materias, que, a juicio, de los profesores sean interesantes de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico.
- Fuera del establecimiento participación en cursos, talleres y/o capacitaciones orientadas a nutrir las necesidades del cuerpo docente.
- Promover la participación de nuestros docentes en cursos de perfeccionamiento externo dictados por el CPEIP.

5. **NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y EN ESPECIAL DEL CONSEJO DE PROFESORES**.

NORMAS GENERALES

El Consejo de Profesores es un organismo colegiado, cuya función esencial es asesorar a la Dirección y al Equipo Directivo en toda clase de materia técnico-pedagógica.

Su rol es esencialmente consultivo; sin embargo, el Director(a) del establecimiento puede otorgar niveles de resolución en cuanto a materias disciplinarias o técnico pedagógicas.

Le está vedado al Consejo de Profesores, interferir en el funcionamiento del plantel, y en los aspectos administrativos, disciplinarios con relación al personal, y financieros.

En relación con la disciplina de los estudiantes, podrá proponer medidas disciplinarias a la Inspectoría General la que aceptará dicha propuesta, acompañada del acta correspondiente y con la firma de los docentes. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento, cuya decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, en donde el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. El Director(a) del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

El Consejo de Profesores será oído y podrá asesorar a la Dirección, en lo que respecta al Centro de Padres, Centro de Estudiantes y en las relaciones internas dentro de la comunidad educativa que compone nuestro establecimiento.

a) CONSEJOS DE PROFESORES.

El consejo de profesores es un organismo de gobierno colegial, que acompaña y asesora a la dirección del colegio en todo lo concerniente a la planificación, programación, organización, ejecución y evaluación del quehacer educativo.

Acciones:

1. Generar un clima de confianza y honestidad que garantice el desarrollo de relaciones favorables necesarias en la formación de un equipo de trabajo.
2. Asesorar a al Director(a) del establecimiento en el desarrollo de las diferentes actividades de la unidad educativa, informando periódicamente las situaciones que entorpezcan el buen funcionamiento del colegio, con el objetivo de buscar estrategias tendientes a solucionar estas dificultades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la coordinación, correlación e integración de los contenidos de los diferentes sectores del plan de estudio del respectivo curso y/o nivel.
4. Establecer en conjunto con Unidad Técnica Pedagógica criterios similares en la aplicación de experiencias curriculares y metodologías que favorezcan al desarrollo del proceso educativo.
5. Analizar el rendimiento escolar y proponer medidas para superar el déficit y acciones de reforzamiento. Programar y realizar sus actividades de acuerdo con los fines y normas generales de la educación y en concordancia con las características del establecimiento.
6. Pronunciarse por escrito, respecto de las reconsideraciones de las medidas de expulsión o cancelación de la matrícula interpuesta por el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado.

b) TIPOS DE CONSEJOS

1) Consejo Administrativo
2) Consejo Técnico (Reflexiones pedagógicas)
3) Consejo de Profesores Jefes
4) Consejo de Evaluación semestral y anual.
5) Consejo de Reconsideración de medidas expulsivas.
6) Consejo de Promoción y evaluación (Decreto 67)

c) DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.

1) Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del Colegio. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
2) En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
3) El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal 2 a 3 hrs (1° del mes Administrativo y Técnico, 2° Técnico- Reflexión Pedagógica, el 3° Profesores Jefes, 4° Técnico Reflexión Pedagógica) además de las reuniones extraordinarias que cite Dirección.
4) Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
5) El Consejo de Profesores será presidido por el Director(a) del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
6) Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se

basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

7) Tanto para los consejos de profesores como para las reuniones técnicas, se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

d) DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES

1) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.

2) Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico- pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

3) Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

4) El Director(a) del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del Colegio, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

e) DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

1) La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

2) Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

3) Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, descuento por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida. Participación en Consejos de Profesores Programados o Extraordinarios.

El Consejo de Profesores es una instancia de participación obligatoria de los profesionales de la Educación con el equipo Directivo del establecimiento, donde se analizan aspectos relevantes del proceso educativo de los estudiantes/ as, de formación y de políticas contingentes del establecimiento educacional.

f) PLANIFICACIÓN Y MATERIA DE LOS CONSEJOS

Estos son convocados por la Dirección del establecimiento, pudiendo tener las características enunciadas previamente.

- **Consejo Administrativo:** Se realiza el primer lunes de cada mes, lo dirige Dirección y en él se abordan materias relacionadas con todo el funcionamiento del plantel, pudiendo los profesores, informar, proponer y asesorar a la Dirección y Docentes Superiores, siempre en un plano estrictamente consultivo y de Asesoría.
- **Consejos Técnicos- reflexión pedagógica**: Estos se realizan de forma mensual, con el objetivo de mantener un trabajo articulado en la dimensión de gestión pedagógica del establecimiento. Se elaboran pautas de planificación, de supervisión y Cronogramas de confección de pruebas, formativas o parciales, acumulativas o globales, y otras que fueren necesarias. Se informará en la oportunidad

debida el resultado de ellas y se procederá a su tabulación. Además, considera el análisis de las prácticas de aula, los recursos didácticos y planes remediales.

- **Consejo de Profesores Jefes**: Este se realiza una vez al mes, con el objetivo de orientar las reuniones de apoderados, explicar la información que se debe entregar, los lineamientos del mes según las actividades del calendario escolar, asesoría en la asignatura de orientación y otras temáticas atingentes a jefatura.
- **Consejos Evaluación Semestral**: Se realizan al término de cada semestre, siendo informados al inicio del año escolar en la calendarización entregada.
- **Consejo Evaluación Anual:** Se realizan al término del año académico, y es previamente informado en la calendarización entregada al inicio del año escolar. se analizarán los resultados de los estudiantes en todas las asignaturas, como también el trabajo realizado por todos los departamentos: orientación, Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP, y otros. Además, se da a conocer la estadística de asistencias, atrasos, y otros en relación con los estudiantes, como también en el ámbito docente La información anterior se utilizará para realizar los ajustes del plan anual y en cada uno de los departamentos. Deberá pronunciarse con respecto a la promoción de un estudiante con un porcentaje de asistencia menor al establecido en el Reglamento de Evaluación.
- **Consejo de Reconsideración de medidas expulsivas:** Este es convocado por Dirección e Inspectoría General, para cumplir con las medidas establecidas en el RIE del establecimiento.
- **Consejo de Promoción y evaluación (Decreto 67):** Este es convocado por Dirección en el mes de diciembre, con el objetivo de analizar los casos que al finalizar el periodo lectivo no cumplen con los criterios mínimos de promoción automática. Este consejo tiene carácter deliberativo y se regula según lo establecido en el reglamento de evaluación.
- **Consejos Extraordinarios:** La Dirección convocará cada vez que sea necesario para analizar situaciones puntuales de cursos o del establecimiento. tendrán lugar cuando la Dirección lo estime conveniente por necesidades del Colegio o por algún hecho inusitado, por orden de la autoridad, y en general, para los objetos que siguen:

  1. Para planificar actos del establecimiento y de la comunidad.
  2. Para calendarizar las diversas actividades curriculares no lectivas que habrán de realizarse a mediano y largo plazo.
  3. Para evaluar –cumplidos los objetivos- todas las actividades realizadas.

g) SOBRE EL CUMPLIMIENTO

Para la ejecución de estos consejos es necesaria la la participación del equipo directivo, profesores jefes y de asignatura, y dada la importancia de estas instancias, se debe:

1) Asistir a los Consejos de Profesores, convocados.

2) En caso de no cumplir horario en el establecimiento, el día y la hora señalados, la Directora podrá enviar una carta al Director del otro establecimiento donde el profesional preste servicios, lo que a su vez también otorgará el permiso para una actividad similar en otro establecimiento.

3) Si este se realiza fuera del horario en que el Profesor presta servicios al establecimiento, este se canjeará por las horas curriculares no lectivas dentro de la misma semana.

4) El Profesor deberá tener una participación activa a esta instancia, aportando con opiniones y

sugerencias.

5) Llevar los informes solicitados por la Dirección y/o Unidad Técnica al Consejo.

6) Tener la situación académica de la asignatura al día. Será falta grave tener situaciones inconclusas como, promedios abiertos.

7) Profesores Jefes, con libro de clases al día.

8) Tomar nota sobre aspectos relevantes del Consejo, en el cuaderno entregado.

9) En cada Consejo se nombrará un secretario/ a que tomará acta, la que deberá ser leída al término de éste y firmado por los asistentes.

10) Al inicio de cada Consejo debe ser leída el Acta del Consejo anterior.

11) En caso de situaciones especiales, la Dirección del Colegio tiene la facultad de citar a un Consejo extraordinario.

12) El profesor ausente a un Consejo de Profesores programado o extraordinario tendrá la obligación de leer el acta respectiva. La Coordinadora de asuntos Administrativos y Disciplinarios tendrá en su oficina el Libro de Acta, y el registro de toma de conocimiento.

TÍTULO 22°	REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS[131].

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los Estudiantes y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y que es parte integrante del presente reglamento y se encuentra en el capítulo VII Titulo 6°.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA[132]

1) **DEFINICIÓN:** Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

2) DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

a) Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

- Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

b) El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente:

- Datos del establecimiento.
- Datos del Director.
- Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.

[131] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7, punto 7.3.

[132] Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Supereduc y en atención a las orientaciones elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, año 2019, https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los Estudiantes: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

3) CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS[133].

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá -en la medida que es factible- adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

a) Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

- Agua potable.
- Servicios higiénicos adecuados.
- Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- Animales en zonas protegidas.
- Espacios de agua cercados.
- Sin aglomeración de personas.

b) Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

b.1. Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

- Acera que ofrece mayor seguridad.
- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

b.2. Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:

- Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Tener ventanas a ambos lados.
- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link:

http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/

[133] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

4. **CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

a) Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad[134].

b) 07 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida[135]:

- Individualización del Profesor encargado de la salida;
- Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
- Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
- Curso que realizara la salida pedagógica;
- Día, horario de salida y llegada;
- Lugar y ubicación;
- Medidas de seguridad;
- Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
- Medio de transporte a utilizar.

c) Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

d) Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.

e) Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

4) CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[136].

a) Consideraciones previas a la salida.

a.1. El profesor encargado debe:

- Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.

[134] Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

[135] Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).

[136] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

- Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
- Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.
- Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

a.2. El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

b) Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

c) Consideraciones posteriores a la salida[137].

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

[137] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.

TÍTULO 23°	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

DEL CONSEJO ESCOLAR[138].

Nuestro establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el anexo I, el cual es parte integrante del presente reglamento.

1) DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento cuenta con una Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es velar por una sana convivencia escolar al interior del Colegio.

Su composición, funcionamiento, atribuciones y facultades se encuentran contenidas en el Reglamento Interno Escolar, en el capítulo VI el cual es parte integrante del presente reglamento.

2) DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR[139].

El encargado de convivencia escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Asimismo, el encargado de convivencia es quien coordina el equipo de gestión de convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Sus funciones, atribuciones y demás disposiciones relativas al cargo, se encuentran reguladas en el capítulo VI del Reglamento Interno Escolar.

3) De la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos[140].

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os, asistentes de la educación y sostenedor.

Es por ello que, el Colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

---

[138] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.1.

[139] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.2.

[140] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.3.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el Colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación.

a) Consejo escolar.

b) Centro de padres y apoderados.

c) Centro de Estudiantes.

d) Consejo de profesores.

e) Equipo de Convivencia Escolar.

4) DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.[141]

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrán utilizar la vía de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa, que se encuentran reguladas en el capítulo X del Reglamento Interno Escolar.

5) PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR[142].

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, es el instrumento en el cual constan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Tiene como propósito orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

Este plan debe contiene lo siguiente:

1) El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:

- Los objetivos de cada actividad.
- Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan.
- El lugar, fecha y encargado de su implementación.

2) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.

3) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los Estudiantes.

4) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los niños dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos

[141] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.3.

[142] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.4.

TÍTULO N°24	DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA ESCOLAR

El Colegio se encuentra comprometido con la educación integral de sus Estudiantes, la cual se debe desarrollar dentro de los marcos legales y de sana convivencia.

Para lograr estos objetivos, existen normas y reglamentos que nos regulan y que permiten la convivencia armónica y respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada Estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del Estudiante del Colegio.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da Lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros[143].

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

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

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

a. DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.

[143] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.5.

- Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

b. DEL REFUERZO POSITIVO Y CUMPLIMIENTO DESTACADO.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los Estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

- **FELICITACIONES.** se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.
- **STIKERS.** Los Estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregara un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.
- **JUGUETE VIAJERO.** al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden, limpieza de la sala y su entorno.
- **PREMIO DANIELITO DE LA VEGA.** A todos los alumnos del nivel se entrega un reconocimiento consistente en un peluche, por su participación en el año escolar.

c. DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un Estudiante.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

1) MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARADORAS.

Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.

Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:
- DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGUN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO, PARA CONTENER Y/O RECAPACITAR SOBRE LA CONDUCTA.
- TIEMPO FUERA EN AULA, PARA CONTENER Y/O REFLEXIONAR SOBRE LA CONDUCTA.
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR: Servicio Comunitario o Servicio Pedagógico.

2) MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

a) MEDIDAS PSICOSOCIALES:

Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

- Entrevista con los padres del Estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del Estudiante.
- Solicitar a los padres del Estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – Colegio - Estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Colegio asignados.
- A los Estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnostico que no está siendo tratado, el Colegio podrá derivar al Estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el Colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del Estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del Estudiante, serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del Estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.

- Reuniones de seguimiento conductual de Profesor Jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del Estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al Estudiante.
- Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área.

b) MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- Si el especialista que atiende al Estudiante sugiere la conveniencia de asistir a jornada reducida, el Colegio adecuará el horario en que el Estudiante permanezca en clases.
- Después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- Observación de las conductas del Estudiante en aula, por parte del director, jefe de UTP, o encargada de convivencia escolar.

El Colegio aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada Estudiante.

c) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS[144].

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto y será aplicada entre pares.

Según sea el caso, el apoderado del o los Estudiantes(s) serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO.** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el profesor jefe, el Inspector General y/o el director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

[144] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.7.

2. **CONCILIACIÓN.** Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
3. **MEDIACIÓN.** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental Profesor o Inspector General.

Este procedimiento se encuentra regulado en el capítulo V del Reglamento Interno Escolar.

a) DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

1) FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

a) Quedarse en cualquier lugar del Colegio (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.
b) No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
c) Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
d) Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
e) Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
f) No seguir las instrucciones de la educadora o asistente de párvulo o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones.
g) Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
h) Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
i) Esconder las pertenecías de sus compañeros a modo de juego o broma.
j) Zapatear en horas de clases.
k) No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
l) Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
m) Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.
n) Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
o) Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.

p) Desorden durante la formación o no respetar su lugar.

q) Correr dentro de la sala o en los pasillos del Colegio.

r) Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.

s) Cambiarse de puesto sin permiso.

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

u) Gritar.

INSTANCIA DE APOYO PARA CONDUCTAS QUE AFECTAN LEVEMENTE LA CONVIVENCIA POSITIVA.		
Contexto.	**Acciones y estrategias posibles implementar**	**Intervinientes.**
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	● Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. ● Diálogo formativo. ● Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. ● Reparación. ● Orientación de la dupla psicosocial.	En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados en entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

2) FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del Estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

a) Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.

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

c) Ser grosero.

d) Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.

e) Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.

f) Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.

g) Rayar, pegar autoadhesivos, pintar, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, WC, lavamanos, o muebles en general o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.

h) Patear puertas, forzar ventanas.

i) Salir de la sala dando portazo.

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

k) Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.

l) Esconderse en cualquier lugar del Colegio para no entrar a clases

m) Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.

n) Portar objetos capaces de producir daño físico.

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

INSTANCIA DE APOYO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA BUENA CONVIVENCIA. .		
Contexto.	**Acciones y estrategias posibles implementar**	**Intervinientes.**
Sala de clases. Patios. Actividades Escolares en general.	● Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico o Whatsapp con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. ● Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. ● Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. ● Seguimiento del plan de trabajo del niño y a nivel curso. ● Reparación, seguimiento y acompañamiento. ● Intervención grupal de ser necesario. ● Registro	➢ Profesionales de la educación ➢ Apoderados ➢ Encargado Convivencia

3) FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva, atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

a) Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).

b) Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.

c) Hacer zancadillas a otro compañero.

d) Agarrar del cuello a otro compañero.

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

f) Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.

g) Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Colegio, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Colegio.

h) Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.

i) Destruir mobiliario del Colegio o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

INSTANCIA DE APOYO FRENTE CONDUCTAS GRAVÍSIMAS Y/O REITERADAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA POSITIVA		
Contexto.	**Acciones y estrategias posibles implementar**	**Intervinientes.**
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	● Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. ● Elaboración y/o revisión de plan de intervención. ● Reunión de seguimiento equipo interno. ● Intercambio de información especialista externo, si lo hay. ● Entrevista al niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o Inspector: Acuerdo compromiso. ● Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OPD, consultorio u otro). ● Intervención psicóloga. ● Reparación, seguimiento y acompañamiento.	● Profesoras ● Apoderados ● Psicóloga/orientadora ● Encargado Convivencia. ● Director

	● Intervención grupal de ser necesario. ● Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. ● Registro.	

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

En el caso que el Estudiante(a) este en tratamiento médico y su doctor recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar a fin de poder apoyar el tratamiento:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar y sus procedimientos, relativas a los padres y apoderados, estas se encuentran debidamente reguladas en el capítulo VI y VII del Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO 25° DISPOSICIONES FINALES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Se hace presente que se entienden incorporados en el presente capítulo, aquellos protocolos y disposiciones generales contenidas en el presente Reglamento Interno, en especial las siguientes disposiciones:

- Derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Asistencia y puntualidad.
- De la vigilancia y protección escolar.
- Regulaciones referidas a los procesos de admisión.
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Padres y apoderados.
- Reglamento Consejo Escolar.
- Encargado de convivencia escolar.
- Reglamento Centro de Padres y Apoderados.
- Disposiciones relativas al Consejo de Profesores.
- De la revisión, actualización, modificación y vigencia del Reglamento.
- Protocolo de Accidente Escolar.
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.
- Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XI° MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

PARA ESTO, EXISTEN DIVERSOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN:

1) Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.
2) En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.
3) Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
4) Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1) La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.
2) Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar y se desarrollan a través:
   - **a)** Consejo escolar.
   - **b)** Centro de padres y apoderados.
   - **c)** Centro de alumnos.
   - **d)** Consejo de profesores.
   - **e)** Equipo de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XII° DISPOSICIONES FINALES

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

1) El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

2) Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

3) De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

1) La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Dirección con la asesoría del Equipo de Convivencia Escolar.

2) Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del consejo escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

1) La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o modificación, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio; así también se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

2) En reunión de apoderados, por parte de los Profesores jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno(a) y el Colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

3) Durante el mes de marzo-abril de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

4) El presente Reglamento entra en vigencia **para el año lectivo 2024**, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXO N°1	REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del Colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar.

1) CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO:

ARTÍCULO 1º. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

a) El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

b) La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

c) Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

d) Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior **a 10 días hábiles** anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTÍCULO 2°. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

a) Identificación del establecimiento;

b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;

c) Integración del Consejo Escolar;

d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;

e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 3º.

a) El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.

b) En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

c) Si el Sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

2) COMPETENCIAS

ARTÍCULO 4º. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos(as). El Director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados y al Consejo Escolar, la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el Sostenedor entregará en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítems.

e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 5º. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

b) Si el Colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

e) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

3) Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido **por escrito** por el Sostenedor o el Director, **en un plazo de treinta días.**

a) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

b) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTÍCULO 6º. El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

a) Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.

b) Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.

c) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

d) Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:

- Seguridad Escolar
- Educación Ambiental
- Educación en sexualidad.
- Derechos humanos y Diversidad cultural
- Prevención del tráfico y consumo de drogas y alcohol.
- Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

ARTÍCULO 7º. El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

3) LAS SESIONES:

ARTÍCULO 8º. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

a) Sesiones Ordinarias: El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.

b) Sesiones Extraordinarias: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 9º. Las citaciones las hará el Director mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo **menos 7 días hábiles antes** de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos **con 2 días hábiles de anticipación.**

ARTICULO 10º. Obligaciones del Director.

- En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

4) DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 11º. El Consejo Escolar está integrado por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.

b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.

c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido

- Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.
- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.
- El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

ARTÍCULO 12º. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno(a) regular, apoderado y/o funcionario del Colegio.
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

ARTÍCULO 13º. Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- Por fallecimiento.
- Por renuncia voluntaria a la organización.
- Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- Cuando cumple su período de representación.
- Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al Colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicará la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

ARTÍCULO 14º. En caso de remoción o vacante, será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

ARTÍCULO 15º. Los docentes y asistentes de la educación durarán en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTÍCULO 16º. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

5) DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 17º. Derechos:

a) Ser citados con anticipación a cada sesión.

b) Ser escuchado en lo que respecta a su representación.

c) Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.

d) Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.

e) Formular propuestas de resolución.

f) Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.

g) Tener acceso, a través de la Portería, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.

h) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.

i) Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.

j) Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 18º. Deberes:

a) Asistir a cada una de las sesiones programadas.

b) Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.

c) Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.

d) Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.

e) Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.

f) Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del Colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.

g) Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.

h) Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.

i) Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.

j) Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.

k) Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.

l) Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.

m) Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.

n) Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:

- Reglamento Interno Escolar.
- Reglamento de evaluación y promoción
- Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
- Estatutos del Centro de Alumnos

ARTÍCULO 19º. Deber de abstención.

a) Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

b) Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos(as), reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles u otros similares.

6) PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 20º. El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, desarrolla las siguientes funciones.

a) Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.

b) Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.

c) Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.

d) Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.

e) Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.

f) Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.

g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.

h) Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.

i) Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

7) EL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 21º. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

ARTÍCULO 22º. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

8) DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 23º.

a) Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

b) En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTÍCULO 24º. El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

a) Fecha de realización del Consejo.

b) Hora de inicio.

c) Lista de asistentes.

d) Tabla de contenidos a tratar.

e) Intervenciones o propuestas relevantes.

f) Acuerdos tomados.

g) Observaciones, si las hubiere.

h) Hora de término.

i) Firma del secretario y asistentes a la sesión.

9) DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 25º. Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

ARTÍCULO 26º. De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

a) La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.

b) El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

10) MODIFICACIONES

ARTÍCULO 27º. La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

ARTÍCULO 28º. En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

ANEXO N°2	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

El Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, de acuerdo a su realidad como Comunidad Escolar, ha dictado el presente reglamento, en uso de las facultades dispuestas en el Artículo 3º y 5º del Decreto Nº 565 del Ministerio de Educación que regirá sus relaciones como Apoderados y parte de la Comunidad escolar del Colegio.

1) DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 1º.

a) Para todos los efectos del presente Reglamento, el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, en adelante **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)**, es el organismo que comparte, colabora con los propósitos educativos y sociales de la unidad educativa y su Proyecto institucional.

b) Orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas y Administrativas que competen exclusivamente a la Dirección del Colegio, y a los diferentes estamentos que lo componen.

c) Promoverá la solidaridad, la cohesión entre sus miembros, respeto mutuo, apoyará las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y el progreso de la comunidad escolar.

2) DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2º. El **CGPA**, como parte de la comunidad educativa tendrá por objeto:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes plasmados en el PEI del Colegio, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos(as).

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del alumno(a).

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos(as), en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos(as).

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

h) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.

i) Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educativa en su conjunto.

3) MIEMBROS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

ARTÍCULO 3º. Son miembros del **CGPA** los apoderados que tengan dicha calidad ante el Colegio de acuerdo a lo dispuesto en su Reglamento Interno.

En el caso que sean varios hermanos los matriculados en el establecimiento educacional y tengan distintos apoderados (ejemplo padre y madre), lo representará ante el **CGPA** aquel individualizado en la ficha del alumno(a) que se generó al formalizar matrícula académica, de acuerdo a la normativa del Reglamento Interno del Colegio.

ARTÍCULO 4º. Sólo aquellos que tengan la calidad de apoderados del Colegio podrán elegir y ser elegidos para los cargos que integran la estructura orgánica de la entidad.

No podrán postular los apoderados -a cargo alguno dentro del **CGPA** - que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

ARTÍCULO 5º. Son obligaciones de los apoderados miembros del **CGPA**:

a) Respetar y cumplir los estatutos del presente Reglamento, las resoluciones que emanen de la Dirección del Colegio o de los diferentes estamentos.

b) Desempeñar con celo y oportunidad los cargos y comisiones que se le encomienden.

c) Respetar de manera oportuna los acuerdos y compromisos económicos contraídos y aceptados con el Centro General de Apoderados.

d) Asistir a todas las reuniones que se le citen de acuerdo a la forma establecida en el presente reglamento, las que pueden ser presenciales o vía remota.

e) Cooperar en las actividades que organice el subcentro y directiva del **CGPA**.

f) Respetar los acuerdos tomados en su subcentro y por la directiva del **CGPA**

g) Mantener el respeto con sus pares y con la directiva de su subcentro y del **CGPA**.

ARTÍCULO 6º. En el evento de no cumplir con sus obligaciones los apoderados pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a lo siguiente:

a) Faltas leves, con amonestación verbal o escrita.

b) Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por doce meses de todos sus derechos dentro de la Asamblea General.

c) La medida señalada en la letra “b” deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes de la Directiva, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar esta materia.

d) Si el afectado fuese un Director o miembro del Consejo de Delegados y Presidentes (CDP), este acuerdo será adoptado en una reunión del CDP, con exclusión del afectado.

e) El acuerdo debe ser notificado al afectado personalmente o mediante carta certificada, acompañando copia de los antecedentes que lo ameriten.

f) Se debe entender practicada la notificación mediante correo, transcurridos cinco días corridos, desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.

g) El afectado una vez notificado podrá, dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde la fecha de notificación del acuerdo, solicitar a la Directiva por escrito, reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde la fecha en que se presentó la reconsideración; en este periodo intermedio el apoderado tendrá suspendidos sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 7º. La calidad de apoderado se pierde:

a) Por dejar de pertenecer el alumno(a) al Establecimiento Educacional.

b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.

c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.

d) Por ser suspendido por más de dos veces.

ARTÍCULO 8º. Sólo podrá existir un solo Centro General de Padres y Apoderados reconocido el Colegio, el que deberá ajustarse a los procedimientos y quórum establecidos en el presente reglamento, para ser reconocido como tal.

4) ÓRGANOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS.

ARTÍCULO 9º. El **CGPA** del Colegio, estará constituido por las siguientes unidades que tendrán las denominaciones siguientes:

a) Directiva del Centro General Apoderados. (DCGA)

b) Consejo de Delegados y Presidentes Sub Centros. (CDP)

c) Directivas de Sub Centros. (DSC)

d) Asamblea General (AG).

e) Tribunal electoral (TRICEL)

PÁRRAFO 1º

ARTÍCULO 10º. DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS (DCGA**):**

a) La Directiva estará en funciones por un período de 12 meses (abril a abril), pudiendo ser reelegidos en el período siguiente; no se puede postular y ser reelegido por más de dos períodos consecutivos; Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para volver a postular.

b) La renovación de la Directiva se hará en su totalidad al término del período establecido.

c) Formará parte de la Directiva como asesor, por derecho propio el Director del Colegio o la persona que él designe en su representación para el efecto.

d) Será facultad del Director ejercer el derecho a veto frente a un acuerdo de la Directiva, que comprometa y/o ponga en riesgo los intereses de la Comunidad Escolar. Frente a esta situación, el Director citará a reunión del CDP, donde informará las razones del veto, si así se le solicitase, y esta tendrá facultad resolutiva con un quórum de un cincuenta por ciento de los presentes en sala.

ARTÍCULO 11º. El Directorio del Centro General de Apoderados estará conformado por 7 miembros:

a) Un Presidente

b) Un Vicepresidente

c) Un Secretario

d) Un Tesorero

e) Tres Directores Ejecutivos.

ARTÍCULO 12º. De los candidatos a la Directiva:

a) Serán candidatos a la Directiva todos aquellos miembros actuales del CDP, presentes en sala que deseen candidatearse a la Directiva del **CGPA**, sin límite de postulantes.

b) La persona que se postule a la directiva del **CGPA** deberá disponer del tiempo para asumir las responsabilidades que el cargo implica.

c) No podrán postular los apoderados que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

d) Las postulaciones deberán realizarse en sesión del CDP, que se realice en el mes de abril de cada año.

e) Las personas que resulten elegidas como miembro de la Directiva podrán ejercer cargos de subcentro para el año que deben ejercer como miembro de la directiva.

f) En caso de que el CDP no encuentre el mínimo de candidatos necesarios (siete) para postular a la directiva, la elección se llevará a cabo siempre que exista un mínimo de tres postulantes; si no se da el mínimo, se repetirá la asamblea cada 10 días hábiles hasta que se alcance el quórum antes indicado; mientras tanto la directiva saliente seguirá ejerciendo funciones ante la comunidad escolar.

ARTÍCULO 13º. Sólo podrán ser miembros del Directorio aquellos candidatos que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 18 años.

b) Ser chileno o extranjero avecindado por más de 3 años en el país.

c) Entregar el certificado de antecedentes para fines especiales.

d) Tener 1 año como apoderado, destacándose por su conducta intachable que prestigie al Colegio.

e) No habérsele aplicado una medida disciplinaria de las contempladas en el presente reglamento.

f) No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.

g) No ser miembro del Tribunal Electoral (Tricel) del centro general de padres.

h) Los padres y apoderados que postulen al Directorio deben aceptar las normas de convivencia y el Proyecto Educativo Escolar del establecimiento.

i) Ser apoderados del establecimiento y haber asistido a lo menos al 80% de las reuniones de los Sub Centros del año anterior que se postula.

ARTÍCULO 14º. Elección de la Directiva:

a) Las elecciones para la directiva del **CGPA** deberán realizarse dentro de los 60 días del inicio del año en curso.

b) La nueva directiva debe presentar su proyecto de trabajo a la dirección del establecimiento a más tardar 30 días hábiles después de asumir sus funciones.

c) La Directiva será elegida mediante votación secreta en la cual cada miembro de la Asamblea General sufragará por una de las personas propuestas.

d) Serán elegidos miembros del Directiva los candidatos que hayan obtenido las siete primeras mayorías y proclamado Presidente el que obtenga la más alta de votación.

e) En caso de producirse empate para ocupar el cargo de Presidente, los candidatos electos podrán elegir a viva voz , quien ocupará el cargo de Presidente.

f) Una vez designada la Directiva se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la votación.

g) El Director del Colegio o el representante que éste designe, no podrá ser elegido para ocupar cargos directivos en la Directiva.

ARTÍCULO 15º. FUNCIONAMIENTO.

a) La Directiva sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo estime, indicando el objetivo de la reunión. Las citaciones a sesiones ordinarias se harán vía comunicación escrita por correo electrónico, llamada telefónica o carta entregada por mano. Serán como únicos temas de reuniones extraordinarias los que indica la tabla.

b) La asistencia de 2 miembros de la Directiva como mínimo, más el Presidente o Vice Presidente, habilitará la reunión.

c) Los acuerdos que se adopten requerirán para su validez, del voto mayoritario de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate se procederá a una segunda votación, y de mantenerse el empate se dirimirá por el voto del Presidente o Vicepresidente en caso de ausencia de éste.

d) En caso de fallecimiento, pérdida de la calidad de apoderado, enfermedad prolongada, renuncia, ausencia o imposibilidad definitiva de un miembro de la DCGA, ésta nombrará un reemplazante de entre los miembros del CDP, miembro que durará sólo el tiempo que falte para completar el período del miembro reemplazado.

ARTÍCULO 16º. La calidad de miembro de la Directiva se pierde:

a) Por dejar de pertenecer el alumno(a) al Establecimiento Educacional.

b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.

c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.

d) Por renuncia a la calidad de miembro de la directiva del **CGPA**.

e) Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas sin expresar razón, justificación o motivo de su impedimento.

f) Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro de la Directiva, previo calificación realizada por CDP mediante voto de mayoría simple de miembros de presentes en sala.

g) Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, previo calificación realizada por la Directiva del CPA mediante voto unánime de los miembros presentes en sala.

h) Por atribuirse la representación de la Directiva y realizar funciones que no le han sido encomendadas, y que perjudican la imagen de la Directiva.

ARTÍCULO 17º. Atribuciones y deberes de la Directiva:

a) Dirigir el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus recursos.

b) Representar al Centro ante la Dirección del Establecimiento, la Comunidad Escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del centro y difundirlo entre sus miembros.

d) Estimular la participación de los apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones y objetivos del Centro.

e) Informar bimensualmente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha Dirección, la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

f) Elaborar los informes y cuentas, y otros que le corresponde y presentar al CDP para su conocimiento y aprobación.

g) Formular anualmente el presupuesto anual de entradas y gastos y presentarlo al CDP.

h) Designar comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o transitorio.

i) Autorizar al Presidente y Tesorero para invertir sumas determinadas y así con ello cumplir los acuerdos que se tomen en cuanto a gastos aprobados por el CDP.

j) Administrar el fondo solidario y otros ingresos que se produzcan por actividades que desarrolla el Centro General de Apoderados.

k) Desarrollar cualquier otra labor en beneficio de la Comunidad escolar.

l) La mesa directiva cesará sus funciones cuando asuma la nueva directiva electa.

ARTÍCULO 18º.

a) De las deliberaciones y acuerdos de la Directiva se dejará constancia en un libro de Actas y acuerdos que será firmado por los miembros de la Directiva que hubiesen concurrido a la sesión y el Director del Establecimiento o su representante.

b) El miembro de la Directiva que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión y su firma en el acta.

ARTÍCULO 19º. Son funciones del Presidente:

a) Presidir las sesiones de la Directiva y CDP.

b) Dirigir la Directiva y supervisar el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.

c) Representar a la Directiva ante la Dirección del establecimiento.

d) Orientar, supervisar y guiar la elaboración de planes, programas y proyectos de trabajo de la Directiva con los miembros de éste.

e) En caso de ausencia será subrogado por el Vicepresidente.

f) En el caso que el Presidente renuncie, asumirá el cargo de Presidente, el Vicepresidente hasta el término del período. (este compromiso es irrenunciable).

ARTÍCULO 20º. Son funciones del Vicepresidente**:**

a) Todas las del Presidente en su ausencia.

b) Participar en todas las misiones que le encomiende el Presidente.

c) Conformar la lista de delegados y presidente de cada curso.

d) Mantener al día el registro de contactos de miembros del CDP.

e) Custodiar los documentos de la mesa directiva.

ARTÍCULO 21º. Son funciones del Secretario:

a) Redactar las actas de las sesiones del Directorio y CDP.

b) Custodiar los libros de actas de la mesa directiva.

c) Mantener la correspondencia al día.

d) Convocar a las reuniones que el Presidente le indique.

ARTÍCULO 22º. Son funciones del Tesorero:

a) Cautelar la conservación de los fondos del **CGPA** y los bienes que éste adquiera.

b) Elaborar estados de cuentas mensuales de los movimientos de dinero que se realicen para ser presentados en las reuniones del CDP.

c) Elaborar un balance anual al 30 de noviembre de cada año, para ser visado por una comisión revisora de cuentas, designada por el CDP (tres miembros).

d) Así mismo, deberá presentar balance parcial, cuando el Presidente así lo decida, designándose una comisión revisora por el CDP para esta única vez.

e) Llevar y mantener un inventario de todas las adquisiciones del **CGPA**.

f) Girar en acuerdo con el Presidente, los documentos de pago correspondientes.

g) Coordinar anualmente con la Dirección del Colegio, la entrada de los ingresos por cuota de fondo solidario.

ARTÍCULO 23º. Son funciones de los Directores ejecutivos:

a) Supervisar el cumplimiento de las labores asignadas a comitivas de trabajo externas a la Directiva.

b) Subrogar en su ausencia al Secretario o Tesorero.

c) Incentivar a los Delegados de los Sub Centros para integrarse y colaborar con las actividades relacionadas con su cargo.

d) Ejecutar las labores encomendadas por la mesa directiva.

e) Vincularse directamente con los apoderados y CATFU, recogiendo sus inquietudes y presentándolas ante la mesa directiva.

f) Encargados de presentar proyectos de desarrollo social.

PÁRRAFO 2º

ARTÍCULO 24º. DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES DE SUB CENTROS. (CDP).

De los Miembros: El CDP (CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES) estará formado por un delegado propuesto por los apoderados de cada curso y por el Presidente del Subcentro quien podrá participar en los Consejos sólo con derecho a voz.

ARTÍCULO 25º. DELEGADO.

a) Para ser delegado se requiere ser apoderado del Colegio y, tener más de un año de permanencia en el Establecimiento en calidad de apoderado.

b) El delegado será elegido en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede ser reelegido por más de dos períodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

c) Para el evento que no exista postulantes para ser delegado, asumirá en tal puesto quien ejerza la labor de Secretario del Subcentro.

d) El Profesor Jefe de cada curso deberá informar al Vicepresidente con copia a la Dirección del establecimiento la elección de los miembros de subcentro y delegado de su curso.

e) El delegado representará el voto del curso y tendrá derecho a voz y voto en el CDP.

ARTÍCULO 26º. La calidad de miembro de Delegado se pierde:

a) Por dejar de pertenecer el alumno(a) al Establecimiento Educacional.

b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.

c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.

d) Por renuncia a la calidad de delegado.

e) Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias del CDP sin expresar razón o motivo de su impedimento.

f) Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro del CDP, previo calificación realizada por la directiva del Subcentro.

g) Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, calificación que se realizara por mayoría de votos de los miembros del CDP presente en sala.

ARTÍCULO 27º.

a) El CDP se convocará ordinariamente una vez por mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se citen al efecto.

b) En sus reuniones de trabajo participarán los integrantes de la Directiva del **CGPA** y el Director del establecimiento o su representante.

c) En las decisiones que competen al CDP no podrán participar los miembros de la Directiva ni el Director del Establecimiento o su representante, quienes sólo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 28º.

a) Las Reuniones Extraordinarias de Delegados y Presidentes de Sub Centros, se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio o por el 75% de los Presidentes y Delegados de Sub Centro, cuya solicitud será dirigida al Director del Colegio, mediante carta con firmas responsables de los solicitantes.

b) En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será anulado.

ARTÍCULO 29º.

a) Las citaciones a las Asambleas ordinarias y extraordinarias del CDP se notificarán a los apoderados por medio de una comunicación que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos o mediante llamado telefónico realizado por la Dirección del Colegio. Esta citación se hará con tres días de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva reunión del CDP y deberá contener la tabla de la reunión.

b) La asamblea se realizará con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 30º. De las deliberaciones y acuerdo adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario de la directiva del **CGPA**. Las actas serán firmadas por dos miembros del CDP designados al efecto, el Director del Colegio o su representante y el Presidente o Vicepresidente del **CGPA**.

ARTÍCULO 31º. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del **CGPA** y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces. Si faltare el Presidente del **CGPA** presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento o su representante con la tabla fijada en la citación.

ARTÍCULO 32º. Le corresponde al CDP:

a) Cada delegado deberá informar a su curso lo acontecido en las reuniones del CDP e informar de los proyectos de trabajo y modificaciones al reglamento del **CGPA.**

b) Aprobar las modificaciones que el Reglamento Interno del **CGPA** requiera. **El quórum requerido para** modificar el Reglamento será del 80% de los miembros en ejercicio del CDP.

c) Designar a los miembros de la Comisión revisora de cuentas.

d) Aprobar los procedimientos de financiamiento del **CGPA**, los montos de las cuotas que voluntariamente pudiesen pagar los miembros del **CGPA**.

e) Aprobar el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por la Directiva del **CGPA**.

f) Cumplir cabalmente las obligaciones que como apoderado impone la Directiva del **CGPA**.

g) Fiscalizar que los miembros de la directiva cumplan con las mismas obligaciones que se le impone al resto de apoderados (ej. Pagos, cuotas, participar en actividades, cumplir turnos, etc.)

h) Realizar la revisión de cuentas que debe entregar la Directiva del **CGPA**.

PÁRRAFO 3º

ARTÍCULO 33º. DE LOS SUB CENTROS. Por cada curso del Colegio existirá un Sub Centro de apoderados, el que será integrado por todos los Apoderados del respectivo curso.

ARTÍCULO 34º. Estas Directivas se compondrán de:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Delegado

ARTÍCULO 35º. Las obligaciones de cada Sub-Centro será organizar el curso en las distintas actividades en que tengan intervención los Apoderados del Colegio, como así mismo informar y canalizar tanto los acuerdos de la Directiva de Centro General como las inquietudes del respectivo Sub Centro dirigidas a la mesa directiva del **CGPA.**

ARTÍCULO 36º. Estas Directivas serán elegidas anualmente en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede postular y ser reelegido por más de dos períodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

ARTÍCULO 37º. Las Directivas de los Sub Centros, deben:

a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en todas las actividades promovidas y programadas por la directiva del **CGPA**.

b) Poner en ejecución los Programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de fines y funciones del **CGPA**, sean resueltas por el Sub Centro.

PÁRRAFO 4º

ARTÍCULO 38º. DE LA ASAMBLEA GENERAL. Estará compuesta por todos los apoderados del Colegio.

ARTÍCULO 39º. Sus funciones son:

a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación escrita, universal, secreta e informada. El quórum requerido para la elección del Directorio será del treinta y cinco por ciento de los apoderados del establecimiento.

b) Esta asamblea se convocará como mínimo una vez al año ordinariamente.

c) Para los efectos de las votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia tendrá derecho a un solo voto por apoderado consignado en la ficha de matrícula del alumno(a).

ARTÍCULO 40º. Las Asambleas Generales extraordinarias se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la Dirección del establecimiento o por el 75% de los apoderados del Colegio, cuya solicitud de asamblea será dirigida al Director del Colegio mediante carta con firma responsable de los solicitantes. En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria, y sólo tendrán por objeto aprobar o rechazar alguna propuesta realizada por la mesa directiva del **CGPA** y que requiera la resolución de la asamblea general por afectar a la comunidad escolar. Cualquier acuerdo que se tome fuera de la materia de convocatoria será anulado.

ARTÍCULO 41º. Las citaciones a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias se notificarán a los apoderados por medio de una circular que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos. Esta citación se hará con tres días hábiles de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva Asamblea y deberá contener la tabla de la reunión.

ARTÍCULO 42º. De las deliberaciones y acuerdo adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario del **CGPA**. Las actas serán firmadas por el Presidente, el Director del Colegio y el Secretario o por quienes lo reemplacen.

ARTÍCULO 43º. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Centro General de Apoderados en única citación y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces. Si faltare el Presidente del Centro General de Apoderados presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla que él fijará.

PÁRRAFO 5º

ARTÍCULO 44º. DEL TRIBUNAL ELECTORAL (TRICEL). Estará compuesta por cinco delegados de curso, propuestos en reunión del CDP lo cuales tendrán los siguientes cargos:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Dos Vocales

ARTÍCULO 45º. Son funciones del Tricel:

- Confeccionar la lista de postulantes a la directiva del **CGPA**.
- Calendarizar la fecha de llamado a elección de la directiva del **CGPA**.
- Decidir el procedimiento para el llamado a elecciones (por niveles general).
- Hacer una reunión con los postulantes a la directiva del **CGPA** para informar el procedimiento de las elecciones.
- Solicitar los antecedentes a los postulantes para estandarizar la publicidad de su candidatura (página web, afiches, etc).
- Confeccionar el registro de votantes.
- Disponer la confección de los votos.
- Proporcionar en Asamblea el voto a cada elector.

- Recepcionar los votos.
- Sellar las urnas de votación.
- Proceder al recuento de votos.
- Hacer públicos los resultados.
- Proclamar a los candidatos triunfantes o electos.
- Levantar el acta para comunicar los resultados de la elección a la Dirección del establecimiento, al Deprov y a la Federación de Padres y Apoderados de Colegios particulares subvencionados regional.

5) DEL USO, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS.

ARTÍCULO 46º. Los fondos del **CGPA** del Colegio deberán ser administrados y dirigidos en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. La cuota ordinaria voluntaria del **CGPA** será fijada en la última reunión del CDP, considerando el presupuesto para el año siguiente y conforme a la normativa legal. El presupuesto de cada año, deberá considerar como ítems básicos los siguientes puntos:

Financiamiento para las siguientes actividades:

- Deporte y recreación.
- Actividades culturales.
- Actividades sociales.
- Ayuda social.
- Ítems varios.

Esto sin perjuicio que la Directiva del **CGPA** estime agregar otros conceptos pertinentes. Además, para efectos de un mejor ordenamiento, se abrirán cuentas de ahorro bipersonales entre el Tesorero y quien determine la Mesa Directiva.

Todos los pagos que efectúe el Tesorero deberán contar con un comprobante de egreso que estará respaldado por los respectivos documentos, tales como: facturas, guías, boletas. Si no se contara con estos documentos, se confeccionará uno debidamente individualizado a quién y por qué el egreso, de acuerdo con el siguiente modelo:

- Nombre completo.
- Motivo de egreso.
- Cantidad.
- Fecha, firma y R.U.T. de quien recibe el dinero.

a) Todos los movimientos de dineros deberán estar respaldados en la rendición de cuenta correspondiente.
b) Todos los comprobantes de ingresos y egresos deberán llevar firma del Tesorero y del Presidente o Vicepresidente cuando lo reemplace.
c) El Tesorero estará obligado a emitir un estado de cuenta (Informe) mensualmente dirigido al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, indicando como mínimo:
    - Saldo del mes anterior
    - Detalle de ingresos

- Detalle de egresos
- Saldo disponible (depósitos o saldos en efectivo)

d) La información detallada en el punto séptimo será obligatorio comunicarla a los Presidentes de los Sub Centros en reunión del CDP, para que éstos den cuenta en sus respectivas reuniones de curso. Se deberá entregar copia de dicho informe a la dirección del establecimiento.

e) El Tesorero deberá tener su libro de cuentas preparado de tal manera que pueda ser auditado cuando el Presidente lo solicite o para la revisión de cuentas de la CDP.

6) DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

ARTÍCULO 47º. Una comisión revisora de cuentas, designada en la CDP (tres miembros) hará balances semestrales o cuando el Presidente así lo decida.

ARTÍCULO 48º. Los miembros de la comisión revisora de cuentas durarán un año en sus cargos y podrán ser reelegidos hasta por dos años consecutivos.

ARTÍCULO 49º. Corresponderá la comisión revisora de cuentas:

a) Inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro;

b) Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingresos que deben ser exhibir por el tesorero cuando se le soliciten;

c) Informar en las asambleas ordinarias y extraordinarias cuando corresponda, acerca del estado financiero de la entidad, debiendo informar de cualquier posible irregularidad que detecte,

d) Comprobar la exactitud del inventario;

e) Informar por escrito al CDP en el mes de abril sobre el estado financiero, la labor de tesorería durante el año anterior y sobre el balance anual elaborado por el Tesorero, sugiriendo la aprobación o rechazo, sea total o parcial, del mismo.

f) La comisión revisora de cuentas podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan con el movimiento de los fondos, bienes y la inversión de la organización.

g) La comisión revisora de cuentas no podrá objetar decisiones o acuerdos del Centro de Padres y apoderados, del Directorio, del consejo de delegados y /o asamblea general.

h) La comisión revisora de cuenta por derecho es una sección de la organización totalmente autónoma y desligada de cualquier vinculación con el Directorio del centro General de padres y apoderados.

i) El Presidente, Tesorero o cualquier socio involucrado con los bienes de la organización tiene la obligación de entregar y presentar declaración a la comisión revisora de cuentas cuando lo requiera o estime conveniente.

j) La comisión revisora de cuentas, en caso que el presidente en cumplimiento con sus obligaciones y deberes se negará a denunciar las irregularidades, la comisión tendrá la obligación y la responsabilidad de informar y presentar las denuncias al CDP y si la situación lo amerita denunciar a los Tribunales de Justicia en resguardo de los intereses de la organización

ANEXO N° 3	REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El presente reglamento interno está basado en las disposiciones generales establecidas en el Decreto Nº 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales segundo ciclo de Enseñanza básica y Enseñanza Media, reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación.

1) DEFINICIÓN FINES Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 1º. Composición. El centro de alumnos del Colegio está formado por los estudiantes de Quinto año de Educación General Básica a cuarto año medio del establecimiento. La participación de los alumnos(as) será personal y expresa, no existiendo obligatoriedad para aquellos que no deseen participar.

ARTÍCULO 2º. Fines. La finalidad del Centro de alumnos es servir a sus miembros en la función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo dentro de las normas de la organización escolar, como un medio para desarrollar en los educandos, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico positivo, la voluntad de acción, formándolos para su participación ciudadana activa en la vida democrática, dándoles una preparación que les permita enfrentar con éxito los cambios culturales y sociales en el contexto de un mundo exigente y futurista.

ARTÍCULO 3º. Es derecho de los alumnos constituir su organización y debe ser promovida y apoyada por toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 4º. Atendiendo la naturaleza del Centro de Alumnos sólo podrá organizarse uno en el Colegio.

ARTÍCULO 5º. Son funciones del Centro de alumno.

a) Crear y promover oportunidades para que sus componentes manifiesten en forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover y lograr en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar con el fin que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una relación social óptima, basada en el respeto mutuo de acuerdo al perfil del alumno(a) delineado en el PEI del Colegio.

c) Los organismos que componen el centro de alumnos y las actividades que estos desarrollan deben ser canalizadas a través de planes de trabajo elaborados por la directiva, consejo de delegados de curso, sus asesores y aceptados por la Dirección del Colegio respetándose así lo establecido en el decreto 524 y el Reglamento Interno.

d) Hacer llegar cuando sea necesario por medio de sus asesores y directivos, sus inquietudes, preocupaciones, aspiraciones, necesidades o problemas a la Dirección, Equipo de Gestión y Liderazgo, Inspectoría General, etc., respetando el conducto regular.

e) Mantener un clima armónico y positivo, creando las condiciones propicias que hagan del Colegio un espacio protector, basado en el respeto y la confianza.

f) Propender, promover y respetar el ejercicio de la tolerancia, la solidaridad, la justicia, la responsabilidad y la honestidad, a través de las organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales que están presentes en el Proyecto Educativo Institucional.

g) Designar representantes ante las organizaciones estudiantiles u otras afines con las cuales el Centro de Alumnos decida relacionarse, de acuerdo al plan de trabajo que presente la directiva y

sea aprobado por los asesores, Dirección, Consejo Escolar y de acuerdo al reglamento interno del Colegio.

2) DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 6º. El Centro de Alumnos del Colegio**,** funcionará de acuerdo al presente reglamento interno ajustado a las circunstancias específicas de su realidad escolar.

ARTÍCULO 7º. La Dirección del Colegio deberá facilitar al Centro de Alumnos un lugar para guardar sus elementos de trabajo además de facilitar una dependencia del local para reuniones o asambleas.

ARTÍCULO 8º. El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener en cuenta las actividades del Colegio, con el propósito de no interrumpir en su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 9º. El Centro de Alumnos no podrá intervenir en actividades políticas, ni en materias técnico-pedagógicas o en la administración escolar del Colegio, por lo tanto deberá centrarse exclusivamente en el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 10º. El Centro de Alumnos del Colegio contará con los siguientes organismos:

- La Asamblea General.
- La Directiva.
- El Consejo de Delegados de curso.
- El Consejo de Curso.
- La Junta Electoral.

ARTÍCULO 11º. También podrá contar con alguno de estos otros organismos, si la Directiva lo decide:

- Departamento de Relaciones Públicas.
- Departamento Cultural
- Departamento de Actividades deportivas
- Departamento de acción social y comunitaria

ARTÍCULO 12º. Formarán parte del Centro de Alumnos todos los organismos y comisiones de tipo funcional permanente o circunstanciales que se creen y las tareas a cumplir estarán previamente reglamentadas y determinadas.

3) DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTÍCULO 13º. Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella.

ARTÍCULO 14º. Le corresponde:

a) Convocar a elecciones del Centro de Alumnos.

b) Elegir la Junta Electoral.

4) DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

a) La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o su modificación, se dispondrá de una versión impresa en la Portería del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación.

b) En reunión de apoderados los Profesores Jefes, realizarán la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno(a) y el Colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

c) Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

ANEXO N° 4	CAMARAS DE VIGILANCIA

El rol que cumplen las Cámaras de vigilancia es de protección del establecimiento, de las instalaciones, de los alumnos(as) y las personas que laboran en ella.

a) se orientarán a un plano panorámico.

b) su ubicación, no será clandestina ni oculta, de tal modo que los apoderados, alumnos(as) y trabajadores conozcan de su existencia.

c) Se cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuida por las diferentes dependencias del Colegio para el resguardo de los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad escolar.

d) Estas cámaras se encuentran ubicadas en el local de Freire 1315 en :

- acceso principal del colegio
- acceso por el portón lateral,
- en el hall de acceso principal,
- hall de acceso interior, pasillos,
- hall 2° piso
- patios,
- casino,
- pasillo y
- Patio parte trasera del colegio.

e) Estas cámaras no se encuentran instaladas como medida de control, porque sólo buscan resguardar la seguridad y disciplina del alumnado.

f) El personal deberá informar de cualquier falla o destrozo detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la dirección del establecimiento para solicitar a la administración la reparación del desperfecto en plazos oportunos para la restitución y funcionamiento normal del sistema.

g) El sistema guarda imágenes por un tiempo determinado (24 horas), se borran automáticamente.

ANEXO N° 5	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

1) Los trabajadores del establecimiento Educacional deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

a) El Director se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

b) Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.

c) Los trabajadores deben informar a la Dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.

d) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

e) Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la dirección considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

f) Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

2) Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.

a) Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

b) Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.

c) Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.

d) Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.

e) Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.

f) Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.

g) Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.

h) Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.

i) Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por

contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.

j) Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.

k) Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

l) Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el colegio esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

3) Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

a) En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional un plan de control:

b) Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.

c) Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.

d) Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.

e) Se considera programa de sanitización de baños a lo menos 8 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 4 veces mínimo al año en todo el recinto.

f) Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

4) <u>Información de acciones para la Prevención de plagas.</u>

- Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

ANEXO N° 6	PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas de convivencia que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar, éstos pueden ser atendidos utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia, tal como lo establece el reglamento interno escolar.

La Convivencia Escolar es una dimensión del currículum que involucra a todos los actores educativos, tanto del establecimiento como del hogar de los estudiantes. Por tanto, el colegio es un lugar en que nuestros estudiantes aprenden a vivir juntos, desarrollando las capacidades para convertirse en ciudadanos que defiendan y promuevan el respeto mutuo, la no violencia y la colaboración entre los integrantes de la comunidad educativa, siendo en el seno de ella donde se especialmente la integración del desarrollo socioemocional y las habilidades intelectuales necesarias para la formación de la persona. Una buena convivencia se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como el hogar, el aula, los recreos, las celebraciones, las salidas a terreno, cuya construcción se evidencia en los distintos espacios de participación, tales como el Centro de Padres, Centro de Estudiante, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y otros.

En consecuencia, se debe entender como una buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La Convivencia es un conjunto de aprendizajes que tienen como base una relación humana comunitaria. Este enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, pues no se limita sólo a informar o prohibir, sino que apunta a formar personas humanas para actuar fraternalmente promoviendo el desarrollo integral, personal y social de todos los estudiantes, reconociendo en cada uno a una persona de derechos y responsabilidades. Por lo tanto, el logro de una armónica convivencia debe ser una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, porque a convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social. Los padres deben asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos acompañando activamente el proceso educativo, conociendo el proyecto educativo, estudiando y reflexionando en familia sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su implementación y respetando las normativas internas del colegio.

Como colegio, concebimos la formación de los estudiantes como un proceso de humanización, orientado su desarrollo pleno de conforme a su vocación y su proyecto de vida, construido en conjunto con el apoyo de su familia, los agentes educativos y sociales, con el fin de que conduzcan su vida a la realización e integración individual y social. Esto quiere decir, que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios, pues los aprendizajes serán mejores y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía antes que rodeado de hostilidades, si hay un clima de confianza y aceptación antes que de rechazo y de discriminación, si la preocupación por el otro se expresa en acciones de solidaridad antes que de competencia desleal, si se valora en las personas el ser más que el tener más, si cada uno está dispuesto a dar lo mejor de sí en beneficio

del bien común. Aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una sociedad más justa, equitativa y solidaria.

I. Marco Teórico: Educación Emocional y Competencias Básicas para la vida según Rafael Bisquerra.

La educación emocional es una innovación educativa que se justifica en las necesidades sociales. La finalidad es el desarrollo de competencias emocionales que contribuyan a un mejor bienestar personal y social.

La palabra clave de la educación emocional es *emoción,* la cual se compone de tres partes: **neurofisiológico, conductual, cognitivo**. La neurofisiológica se manifiesta en respuestas como taquicardia, sudoración, vasoconstricción, hipertensión, tono muscular, rubor, sequedad en la boca, cambios en los neurotransmisores, secreciones hormonales, respiración. Todo esto son respuestas involuntarias, que el sujeto no puede controlar. Sin embargo, se pueden prevenir mediante técnicas apropiadas como la relajación.

La observación del comportamiento (conducta) de un individuo permite inferir qué tipo de emociones está experimentando. Las expresiones faciales, el lenguaje no verbal, el tono de voz, volumen, ritmo y movimientos del cuerpo aportan señales de bastante precisión sobre el estado emocional.

El componente cognitivo o vivencia subjetiva es lo que a veces se denomina sentimiento. Para distinguir entre el componente neurofisiológico y cognitivo, a veces se emplea el término emoción, en sentido restrictivo, para describir el estado corporal (es decir, el estado emocional) y se reserva el término sentimiento para aludir a la sensación consciente (cognitiva). El componente cognitivo hace que califiquemos un estado emocional y le demos un nombre.

1. Inteligencia Emocional:

La definición del constructo inteligencia emocional ha acaparado la atención de los investigadores desde el artículo de Salovey y Mayer (1990). Según estos autores, la inteligencia emocional consistía en la habilidad de manejar los sentimientos y emociones, discriminar entre ellos y utilizar estos conocimientos para dirigir los propios pensamientos y acciones. Para efectos del presente documento, los mismos autores a través de reformulaciones que lograron concretar posteriormente, conciben la inteligencia emocional como un modelo de cuatro ramas interrelacionadas:

a) **Percepción emocional:** las emociones son percibidas y expresadas.

b) **Integración emocional:** Las emociones sentidas entran en el sistema cognitivo como señales que influencian la cognición (integración emoción cognición).

c) **Comprensión emocional:** Señales emocionales en relaciones interpersonales son comprendidas, lo cual tiene implicaciones para la misma relación; se consideran las implicaciones de las emociones, desde el sentimiento a su significado; esto significa comprender y razonar sobre las emociones.

d) **Regulación emocional:** Los pensamientos promueven el crecimiento emocional, intelectual y personal.

2. Competencia Emocional:

Del constructo de inteligencia emocional deriva el desarrollo de competencias emocionales. La competencia es el conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para

realizar actividades diversas con un cierto nivel de calidad y eficacia.

La competencia emocional es un constructo amplio que incluye diversos procesos y provoca una variedad de consecuencias. Se puede entender la competencia emocional como el conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. Entre las competencias emocionales se pueden distinguir dos grandes bloques:

- Capacidades de autorreflexión (inteligencia intrapersonal): identificar las propias emociones y regularlas de forma apropiada.
- Habilidad de reconocer lo que los demás están pensando y sintiendo (inteligencia interpersonal): habilidades sociales, empatía, captar la comunicación no verbal, entre otras.

Bisquerra en el año 2000, considera la siguiente estructuración de las competencias emocionales:

a) **Conciencia emocional**: Capacidad para tomar conciencia de las propias emociones y de las emociones de los demás, incluyendo la habilidad para captar el clima emocional de un contexto determinado.

b) **Regulación emocional**: Capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre las más importantes.

c) **Autonomía personal (autogestión):** Dentro de la autonomía personal se incluyen un conjunto de características relacionadas con la autogestión personal, entre las que se encuentran la autoestima, actitud positiva ante la vida, responsabilidad, capacidad para analizar críticamente las normas sociales, la capacidad para buscar ayuda y recursos, así como la autoeficacia emocional.

d) **Inteligencia interpersonal:** La inteligencia interpersonal es la capacidad para mantener buenas relaciones con otras personas. Esto implica dominar las habilidades sociales, capacidad para la comunicación efectiva, respeto, actitudes pro-sociales, asertividad.

e) **Habilidades de vida y bienestar:** Capacidad para adoptar comportamientos apropiados y responsables de solución de problemas personales, familiares, profesionales y sociales. Todo ello de cara a potenciar el bienestar personal y social.

3. Educación y Competencia Emocional

La finalidad de la educación es el pleno desarrollo de la personalidad integral del individuo. En este desarrollo pueden distinguirse como mínimo dos grandes aspectos: el desarrollo cognitivo y el desarrollo emocional. La dimensión de apoyo emocional en el proceso de aprendizaje pasa a ser esencial.

El desarrollo de las competencias emocionales da lugar a la educación emocional. Bisquerra, concibe la educación emocional como un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo integral de la persona, con objeto de capacitarlos para la vida. Todo ello tiene como finalidad aumentar el bienestar personal y social de los estudiantes.

La educación emocional es un proceso educativo continuo y permanente, es decir, tiene un enfoque del ciclo vital. Asimismo, propone desarrollar el ámbito personal y social; o dicho de otra manera: el desarrollo de la personalidad integral del individuo. La educación emocional es una forma de

prevención primaria inespecífica. Entendemos como tal a la adquisición de competencias que se pueden aplicar a una multiplicidad de situaciones, tales como la prevención del consumo de drogas, prevención del estrés, ansiedad, depresión, violencia, entre otros.

4. Objetivos de la Educación Emocional

Los objetivos generales de la educación emocional pueden resumirse en los siguientes términos: adquirir un mejor conocimiento de las propias emociones; identificar las emociones de los demás; desarrollar la habilidad para regular las propias emociones; prevenir los efectos nocivos de las emociones negativas; desarrollar la habilidad para generar emociones positivas; desarrollar la habilidad de automotivarse; adoptar una actitud positiva ante la vida; aprender a fluir, entre los más importantes.

II. Fundamentación:

<table>
<tr><td colspan="3">a) Ley general de educación</td></tr>
<tr><td>Art. 9º</td><td colspan="2">Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.</td></tr>
<tr><td>Art. 28</td><td colspan="2">● b. Apreciar sus capacidades y características personal
● f. Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.</td></tr>
<tr><td>Art. 29</td><td colspan="2">1) En el ámbito personal y social:
a) Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
b) Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
c) Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica. Conocer sus derechos y responsabilidades, y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.</td></tr>
<tr><td colspan="3">a) Bases Curriculares</td></tr>
<tr><td>Artículo</td><td>Descripción</td><td>Presencia en el Plan</td></tr>
<tr><td>Objetivos generales Enseñanza Básica</td><td>Ámbito personal y social</td><td>1. Desarrollarse en los ámbitos ético, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo con su edad.
2. Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
3. Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades, y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.
4. Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las</td></tr>
</table>

		diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros. **5.** Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
	Orientaciones para el aprendizaje	La Educación Básica debe dar la oportunidad a los alumnos para que desarrollen las actitudes y las virtudes necesarias para participar responsable y activamente en una sociedad democrática y libre. En sus objetivos, las Bases Curriculares evidencian oportunidades para que los estudiantes adquieran un sentido de identidad y de pertenencia a la sociedad chilena, adquieran valores y normas de convivencia pacífica, reconozcan sus derechos y los de los demás, adquieran habilidades que permiten conocer y comprender a los otros, y desarrollen la responsabilidad y la perseverancia en el trabajo.
	Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) para el ciclo	**Dimensión Afectiva**: Apunta al crecimiento y el desarrollo personal de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal y del fortalecimiento de la autoestima y la autovalía, del desarrollo de la amistad y la valoración del rol de la familia y grupos de pertenencia, y de la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida.
	Dimensión Afectiva	**OAT 3.** Adquirir un sentido positivo ante la vida, una sana autoestima y confianza en sí mismo, basada en el conocimiento personal, tanto de sus potencialidades como de sus limitaciones. **OAT 4.** Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social para un sano desarrollo sexual. **OAT 5**. Apreciar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia para el desarrollo integral de cada uno de sus miembros y de toda la sociedad.
	Dimensión Moral	**OAT 19**. Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
	Asignatura de orientación	Objetivos propuestos en las Bases curriculares de la asignatura de Orientación desde Primero Básico a Sexto año Básico y su vinculación con los OFT propuestos en las bases curriculares.
Objetivos Generales Enseñanza	**Ámbito personal y social**	a) Alcanzar el desarrollo moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico que los faculte para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.

Media		b) Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses, así como sobre las responsabilidades con los demás y, en especial, en el ámbito de la familia. c) Trabajar en equipo e interactuar en contextos socioculturalmente heterogéneos, relacionándose positivamente con otros, cooperando y resolviendo adecuadamente los conflictos. d) Conocer y apreciar los fundamentos de la vida democrática y sus instituciones, los derechos humanos y valorar la participación ciudadana activa, solidaria y responsable, con conciencia de sus deberes y derechos, y respeto por la diversidad de ideas, formas de vida e intereses. e) Desarrollar capacidades de emprendimiento y hábitos, competencias y cualidades que les permitan aportar con su trabajo, iniciativa y creatividad al desarrollo de la sociedad.
7º Básico 4º Medio	**Orientaciones para el aprendizaje**	Esta etapa los y las jóvenes deben avanzar hacia el ejercicio de la autonomía personal, mediante el conocimiento y comprensión de sí mismos(as), la elección de orientaciones y valores propios, la afirmación de los propios derechos e intereses y las primeras definiciones de un proyecto de vida que reconozca la necesidad de asumir compromisos y responsabilidades. En este sentido, el currículum debe entregarles la oportunidad de desarrollar confianza en sí mismos(as), y las capacidades y hábitos de planificación y emprendimiento que les permitan aportar con su iniciativa y creatividad a la construcción de la sociedad. Por otra parte, el rápido aumento del acceso a la información requiere que los jóvenes aprendan a desenvolverse con soltura en las tareas que impliquen buscar, seleccionar, estructurar y evaluar información, y que puedan aplicar un pensamiento crítico, reflexivo y analítico frente a la profusión informativa para poder valerse de ella para sus propósitos.
	Dimensión Afectiva	Apunta al crecimiento y el desarrollo personal de los y las estudiantes mediante la conformación de una identidad personal y del fortalecimiento de la autoestima y la auto valía, del desarrollo de la amistad y de la valoración del rol de la familia y de grupos de pertenencia, y de la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida. **OAT 3.** Adquirir un sentido positivo ante la vida, una sana autoestima y confianza en sí mismo, basada en el conocimiento personal, tanto de sus potencialidades como de sus limitaciones. **OAT 4.** Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social para un sano desarrollo sexual.

		OAT 5. Apreciar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia para el desarrollo integral de cada uno de sus miembros y de toda la sociedad.
	Dimensión Moral	Promueve el desarrollo moral, de manera que los y las estudiantes sean capaces de formular un juicio ético acerca de la realidad, situándose en ella como sujetos morales. Para estos efectos, contempla el conocimiento y la adhesión a los derechos humanos como criterios éticos fundamentales que orientan la conducta personal y social.
	Asignatura de orientación	Objetivos propuestos en las Bases curriculares de la asignatura de Orientación desde Séptimo año Básico Segundos medios y su vinculación con los OAT propuestos en las bases curriculares.
	Pertenencia y participación democrática	Busca que los y las estudiantes comprendan que forman parte de espacios y contextos sociales que los trascienden, pero que a la vez se ven configurados por la participación y contribución de cada uno de sus miembros. Los y las estudiantes deben desarrollar la capacidad creciente de los y las estudiantes de organizar y tomar de manera autónoma decisiones en los espacios de participación en los que se encuentran inmersos, sobre la base de procedimientos y formas de participación propias de la convivencia democrática

Vinculación Plan de mejoramiento Educativo	
Dimensión: Convivencia Escolar	
Objetivo	**Estrategia**
Instalar y sistematizar prácticas que promuevan la buena convivencia escolar al interior del establecimiento entre todos los miembros de la comunidad educativa, al mismo tiempo, fortalecer las habilidades socioemocionales de nuestros estudiantes, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.	Equipo directivo y docentes diseñan e implementan actividades de aula, asociadas al despliegue de habilidades socioemocionales, focalizadas en la resocialización, autoestima positiva, autocuidado y autogestión de la comunidad educativa. Esto se realizará mediante instancias sistemáticas, con apoyo profesional interno y externo en tiempos planificados, con el fin de mantener el clima de confianza y fortalecer el autocuidado de la comunidad y reinstalar los valores del PEI.
Acción	**Descripción**
Jornadas de análisis y evaluación de RIE con comunidad educativa	El equipo directivo planifica, genera material e implementan jornadas para capacitar a los docentes en la internalización del RIE, con el fin de que actúen como monitores en las siguientes jornadas con los estudiantes y apoderados.

Implementación de acciones que permitan aumentar la autoestima positiva y alta expectativas académico	Se fortalecen las altas expectativas de los estudiantes por medio de incentivos económicos y de méritos para potenciar el desarrollo del proyecto de vida. 2. Se coordina con instituciones de educación superior para que desde temprana edad visualicen proyecto de vida a futuro

Plan de Gestión Convivencia Escolar	
Objetivo General	**Fortalecer el aprendizaje de la convivencia y la prevención de la violencia escolar, potenciando un trabajo encauzado al desarrollo de una comunidad escolar formadora, que facilita el aprendizaje de sus miembros, valorando la diversidad como fuente de riqueza de la humanidad y que puedan relacionarse en el respeto, la tolerancia y la valoración del ser ético y social.**
Objetivos específicos	1. Fortalecer el aprendizaje de la convivencia a través de una comunicación efectiva del Reglamento Interno Escolar en la comunidad educativa 2. Conocer el estado de la convivencia escolar al interior del establecimiento y a partir de esta información generar intervenciones/ acciones en pro de su mejora. 3. Fortalecer en la comunidad educativa estrategias que promuevan el autocuidado y la sana convivencia. 4. Promover estrategias que incentiven el respeto, la tolerancia y la valoración del ser ético y social en la comunidad educativa. 5. Fomentar la toma de conocimiento de situaciones específicas de los estudiantes contribuyendo a la formación de éstos y a la participación conjunta de los docentes.

Objetivo específico N° 1:	**Fortalecer el aprendizaje de la convivencia a través de una comunicación efectiva del Reglamento Interno Escolar en la comunidad educativa**
Acción N° 1:	Análisis de Reglamento Interno Escolar:
Descripción:	Realizar una reflexión y análisis del Reglamento Interno Escolar, junto a la comunidad educativa, haciendo énfasis en los deberes, derechos y consideraciones generales, modificándolo si así se estima pertinente.
Período	Marzo a diciembre
Recursos	● Reglamento Interno escolar, Insumos de librería y papelería, Insumos computacionales
Medios de verificación:	● Reglamento Interno Escolar, Consolidado de los acuerdos emanados de la reflexión.,

	● Actualización del reglamento interno escolar. ● Registro de asistencia consejo escolar de aprobación a las modificaciones
Responsables:	● Equipo Directivo, Equipo convivencia escolar
Meta:	100% de la comunidad educativa toma conocimiento del reglamento interno escolar

Acción N° 2:	**Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar en toda la comunidad educativa.**
Descripción:	Mediante distintas actividades se da a conocer a todos los estamentos de la comunidad educativa el Reglamento de Convivencia Escolar
Período	Marzo- Diciembre
Recursos	● Insumos de librería y papelería ● Insumos computacionales ● Página web del Establecimiento ● Recurso humano para informar Reglamento de Convivencia durante el periodo de matrícula ● Agenda estudiantil con condensado del Reglamento de Convivencia
Medios de verificación:	● Firma de conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar en la ficha de matrícula de los estudiantes por parte de los padres y/o apoderados. ● Publicación en página web del Establecimiento del Reglamento de Convivencia Escolar ● Material trabajado con los apoderados y estudiantes de los deberes y derechos de los estudiantes, así como también de la tipificación de las faltas al Reglamento de Convivencia Escolar. ● Registro de asistencia a Consejo General del Establecimiento donde se da a conocer las modificaciones al Reglamento consensuadas por el Consejo Escolar.
Responsables:	Equipo de Convivencia Escolar
Meta:	100% de la comunidad educativa toma conocimiento del reglamento interno escolar

Objetivo Específico N°2	**Conocer el estado de la convivencia escolar al interior del establecimiento y a partir de esta información generar intervenciones/ acciones en pro de su mejora.**
Acciones:	● Aplicación de encuesta en los cursos de 1º básico a 4° medio (DIA) ● Análisis de los resultados obtenidos en la encuesta ● Socializar los resultados con distintos estamentos
Período	● 2 veces en el año.
Recursos	● Hojas impresas con encuesta, Proyector, computador, Aula
Medios de verificación	● Encuesta ● Informe de los resultados.

Responsables	● Equipo de convivencia.
Meta:	● 100% de los alumnos de 4° básico a 4° medio son encuestados. ● 100% encuestas tabuladas y realización de informe. ● una sesión de socialización de los resultados obtenidos con los distintos estamentos.

Objetivo específico N°3:	**Fortalecer en la comunidad educativa estrategias que promuevan el autocuidado y la sana convivencia.**
Acción N°1:	Difusión de los protocolos de actuación del Reglamento Interno Escolar del Establecimiento que repercuten en la sana convivencia y autocuidado.
Descripción:	Estrategias que fomenten en la comunidad educativa, la reflexión y conocimiento de los protocolos de actuación en: bullying, maltrato entre pares, abuso sexual, consumo y/o porte de alcohol y drogas, porte de arma blanca, etc., que están insertos en nuestro Reglamento Interno Escolar
Período	Marzo a diciembre
Recursos	● Insumos de librería y papelería ● Insumos computacionales ● Confección de material con la información requerida.
Medios de verificación	● Registro de asistencia a Consejo General en donde se refuercen los protocolos de actuación en bullying, maltrato entre pares, abuso sexual, consumo y/o porte de alcohol y drogas, porte de arma blanca, etc. ● Toma de conocimiento y registro de firma por material entregado a apoderados que da cuenta de los protocolos de actuación en bullying, maltrato entre pares, abuso sexual, consumo y/o porte de alcohol y drogas, porte de arma blanca, etc. ● Toma de conocimiento y registro de firma por material entregado a estudiantes que da cuenta de los protocolos de actuación en bullying, maltrato entre pares, abuso sexual, consumo y/o porte de alcohol y drogas, porte de arma blanca, etc.
Responsables	Equipo de convivencia
Meta:	100% de la comunidad educativa se informa, reflexiona y genera estrategias conjuntas para evitar el ejercicio de abusos

Acción N° 2:	**Jornadas de Autocuidado**
Descripción:	Jornadas que promuevan el autocuidado para profesores y funcionarios del Establecimiento.
Período	Primer semestre y segundo semestre
Recursos	● Insumos computacionales. ● Espacio acorde a las actividades a realizar

Medios de verificación:	● Material utilizado jornada ● Lista de asistencia
Responsables	Equipo de convivencia
Meta:	Realizar a lo menos una jornada por semestre para todos los niveles

Acción N° 3:	Capacitación a funcionarios en temática propuestas por el Equipo Directivo del Establecimiento
Descripción:	Talleres que tiene como fin entregar herramientas a los funcionarios del Establecimiento de acuerdo a las necesidades que se vayan detectando en el transcurso del año (RIE)
Período	Marzo a diciembre
Recursos	● Insumos de librería y papelería ● Insumos computacionales
Medios de verificación:	● Material utilizado jornada ● Lista de asistencia
Responsables:	Equipo de convivencia
Meta:	Realizar a lo menos 1 jornada semestral

Objetivo específico N° 4:	Promover estrategias que incentiven el respeto, la tolerancia y la valoración del ser ético y social en la comunidad educativa.
Acción N° 1:	Todos resolvemos nuestros conflictos
Descripción	Talleres psicoeducativos de acuerdo a los requerimientos de la comunidad escolar, con estrategias que propicien la inclusión de todos, contribuyendo a desarrollar mejores actitudes y comportamientos lo que tributa a una formación integral de excelencia.
Período	Marzo a diciembre
Recursos	Insumos de librería, papelería y computacionales
Medios de verificación	Registro de asistencia a las actividades Material trabajado
Responsables	Equipo de convivencia
Meta:	100% de los estudiantes participa de las actividades realizadas en orientación y asignaturas

Acción N° 2:	Cumplimiento de protocolos de acción
Descripción	Inspector General y Encargado de convivencia velarán por el adecuado cumplimiento de los protocolos de acción del Establecimiento resguardando que estos se ajusten a derecho de los involucrados, aportando a la sana convivencia de la comunidad educativa
Período	Marzo a diciembre
Recursos	● Formatos de derivaciones, Intervenciones, Compromisos

	• Producto de acciones pedagógicas y remediales
Medios de verificación	• Registro de protocolos de intervención anual • Número de protocolos realizados por cada línea de acción • Registro de mediaciones y arbitrajes • Compromisos adquiridos por los estudiantes con firma involucrados y respectivos apoderados
Responsables	Inspector General y Encargada de convivencia
Objetivo Específico N°5	**Fomentar la toma de conocimiento de situaciones específicas de los estudiantes contribuyendo a la formación de éstos y a la participación conjunta de los docentes.**
Acción N°1	• Recepción de derivaciones. • Entrevista con los involucrados y personas que pudiesen manejar información (alumnos involucrados, compañeros, profesores, asistentes de la educación) y aplicación de los protocolos correspondientes. • Analizar medidas formativas y planes de intervención que permitan remediar la situación. • Seguimiento de los casos atendidos. • Citación apoderados en caso de que se requiera. • Reunión con docentes para toma de decisiones en conjunto respecto a los alumnos.
Período	Marzo a diciembre.
Recursos	Hoja de derivación, Registro de Entrevista. Registro de seguimiento
Medios de verificación	• Registro de entrevista • Registro de evidencias • Registro de seguimiento.
Responsables	• Inspector General • Encargado convivencia • Orientadora del establecimiento.
Meta:	• Recepcionar y atender a todas las derivaciones. • Realizar el seguimiento de todos los casos atendidos • Mejorar los protocolos de acción y definir las acciones a seguir frente a cada situación.
Acción N°2:	**Favorecer la toma de consciencia respecto de conductas que dificulten la convivencia escolar.**
Acciones:	• Psicoeducación sobre el acto cometido y sus consecuencias • Registro en libro de clases (hoja del alumno/a) • Planificación y seguimiento de las actividades formativas a realizar. • Actividades pueden ser de tipo reparatorias, Servicio comunitario y/o pedagógico para el bien común de nuestro establecimiento. • Comunicación /citación al apoderado

Período	Marzo a diciembre.
Recursos:	Informativos dirigidos a la comunidad educativa de las acciones a realizar
Medios de verificación	● Registro de actividades por escrito. ● Registro por escrito en libro de clases. ● No reiteración de la conducta.
Responsables	● Inspector General ● Encargado de convivencia escolar ● Docentes
Meta:	90 % de los alumnos que reciben medidas formativas, toman conciencia de sus actos.

Objetivo específico N° 6:	Proporcionar información vocacional relevante acerca de las carreras universitarias de distintas casas de estudio, con el fin de ampliar las visiones y opciones de estudios superiores de los Estudiantes entre 5to básico y 4to año medio
Acción N° 1:	Implementación de acciones que permitan aumentar la autoestima positiva y alta expectativas académicas
Descripción	Con el propósito de entregar información relevante a los estudiantes desde séptimo a cuarto medio, respecto a las instituciones de Educación Superior, se organiza e implementa la segunda feria vocacional, la cual se llevará a cabo en las dependencias del colegio
Período	Octubre
Recursos	Papelería, mesas, sillas y colaciones
Medios de verificación	Registro fotográfico, correos electrónicos con la confirmación
Responsables	Equipo de convivencia
Meta:	100% de los estudiantes participa de las actividades realizadas en orientación y asignaturas

ANEXO N° 7	PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

PRESENTACIÓN

La formación en sexualidad, afectividad y género es un ámbito en el que existen múltiples y variadas visiones, dado que implica valores, creencias, convicciones y costumbres que se van transmitiendo de generación en generación. La creciente complejidad de las sociedades, el reconocimiento de la diversidad y la interculturalidad, la virtualidad de las relaciones que nos permite acceder a un mundo cada vez más globalizado, entre otros, dan cuenta de una creciente multiplicidad de valoraciones y expresiones sociales acerca de la sexualidad y las relaciones afectivas.

No existe un modelo único sobre formación en sexualidad y afectividad, pero si hay consenso en la necesidad de formar niños, niñas, adolescentes y jóvenes capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, consolidando valores y actitudes positivas que les permitan incorporar esta dimensión en su desarrollo.

Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes son seres sexuados, que requieren acompañamiento, orientación y apoyo por parte de los adultos para descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral. De ahí la relevancia que cobra la formación que se brinda desde la familia y la escuela, abordando esta temática de manera positiva y entregando oportunidades de aprendizajes significativos para su vida cotidiana.

El rol de la familia en este ámbito es prioritario, relevante e ineludible: compete a la familia, en primer lugar, el derecho y el deber de educar a sus hijos, tal como lo reconoce la Ley General de Educación (Art 4) y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo, teniendo como preocupación fundamental el interés superior de los/las niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

De allí la importancia de entregarles a los estudiantes las herramientas que les permitan asumir responsablemente su sexualidad y relaciones de afecto, promoviendo su libertad de conciencia y su autonomía progresiva.

Es nuestro deber, como Colegio, garantizar una educación que permita alcanzar el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de nuestros estudiantes, asumiendo la formación en sexualidad, afectividad y género como dimensión constitutiva del ser humano, la que debe ser abordada a través del proceso educativo, resguardando la autonomía en articulación y coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

INTRODUCIÓN (Fundamentación)

En cuanto a estándares internacionales, la UNESCO ha definido la educación integral en sexualidad como “un proceso que se basa en un currículo para enseñar y aprender acerca de los aspectos cognitivos, emocionales, físicos y sociales de la sexualidad. Su objetivo es preparar a los niños, niñas y jóvenes con conocimientos, habilidades, actitudes y valores que los empoderarán para: realizar su salud, bienestar y dignidad; desarrollar relaciones sociales y sexuales respetuosas; considerar cómo sus elecciones afectan su propio bienestar y el de los demás; y entender cuáles son sus derechos a lo largo de la vida y asegurarse de protegerlos.” Ya el año 2010 la Organización de Naciones Unidas (ONU), emite el informe sobre al derecho humano a la educación sexual integral donde analiza y reconoce la necesidad de garantizar el derecho humano a la educación sexual el cual emana de la dignidad humana y requiere un enfoque de género y no sexista. Las

consecuencias y efectos de contar con educación sexual integral impactan en todo orden de cosas y que abarcan cuestiones sanitarias, como embarazos no deseados o enfermedades de transmisión sexual hasta la reproducción de roles y estereotipos de género.

Así, para que sea realmente integral, la educación sexual debe brindar las herramientas necesarias para tomar decisiones en relación con una sexualidad que se corresponda con lo que cada ser humano elige como proyecto de vida en el marco de su realidad, de ahí que resulte crítico el reconocimiento de la calidad de titulares de este derecho a las niñas, niños y adolescentes.

De acuerdo a la ley de salud Nº 20418 que obliga a los establecimientos educacionales, reconocidos por el estado , a desarrollar un Plan de Educación Sexual en Enseñanza Media; a la Ley Nº 20.609 de No discriminación y/o en los tratados internacionales vigentes de Derechos Humanos, ratificados por Chile en relación a etnia, religión, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología política, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el Colegio Poeta Daniel de la Vega implementa el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género desde Pre-Kinder a 4º Año de Enseñanza Media, abordando la formación de sus estudiantes a través del proceso de enseñanza-aprendizaje en las diferentes etapas de su desarrollo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), teniendo como base las siguientes temáticas:

- **Desarrollo personal y autoestima**: conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.
- **Afectividad**: la amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc.
- **Habilidades sociales**: tolerancia, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto a cambio, aceptación de la diversidad, etc.
- **Vida familiar**: significado y valor de la familia, sentido de pertenencia, la institución familiar en la sociedad, relaciones familiares, comunicación padres e hijos, etc.
- **Roles y estereotipos sexuales**: el rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.
- **Valores y sexualidad**: amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la vida, compromiso, valoración del otro.
- **Paternidad y maternidad responsable**: fertilidad y reproducción humana, derechos sexuales y reproductivos, planificación familiar, toma de decisiones responsable, educación de los hijos, etc.
- **Etapas del ciclo vital:** desde la concepción hasta la adolescencia, acompañado por el desarrollo y valoración de la propia imagen corporal. Desarrollo del juicio moral: toma de decisiones, reflexión crítica, dilemas morales, etc.
- **Prevención de situaciones de riesgo:** embarazo precoz, VIH-SIDA, ITS, abuso y violencia sexual, violencia de género, violencia en la pareja, etc.

OBJETIVOS DEL PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un plan de formación en sexualidad, afectividad y género que propicie el aprendizaje de estrategias de autocuidado y respeto del propio cuerpo, fomentando el desarrollo positivo de la

afectividad, por medio de actividades y prácticas de autocuidado, expresión y regulación de las emociones de todos los estudiantes desde pre-kínder a 4to año medio, fortaleciendo las competencias necesarias para tomar decisiones fundamentadas y la capacidad de actuar en función de ellas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludables.
- Valorar el desarrollo de la sexualidad como una forma de vida que busca la armonía consigo mismos y con los demás, potenciando el respeto por la diversidad y la dignidad.
- Orientar la valoración de la sexualidad desde el punto de vista psicológico, social y jurídico.
- Orientar a padres y apoderados acerca del desarrollo de la sexualidad de sus hijos, con el fin de apoyar la labor educativa de la familia.

METODOLOGÍA DE TRABAJO FRENTE A LA FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.

De acuerdo a lo planteado por el MINEDUC "Es fundamental considerar la influencia que tienen los equipos directivos y los docentes de aula en la formación integral de los y las estudiantes". Por ello se recomienda desde estos roles, una constante formación y capacitación para garantizar formar en sexualidad, afectividad y género en una comunidad educativa.

Se tendrá presente que toda metodología de trabajo conducente a la formación en sexualidad afectividad y género, será efectuada en la más estricta coordinación con lo establecido por el ministerio de salud y de educación en el marco de protocolos sanitarios COVID, de acuerdo a las normas vigentes.

Del Equipo Directivo:

1. El Equipo de Gestión en la figura del Director, tiene un rol fundamental como articulador y gestor de iniciativas de educación en sexualidad y afectividad a la luz de los principios orientadores presentes en el Proyecto Educativo Institucional PEI del establecimiento.
2. Velar y propiciar el funcionamiento de los distintos espacios institucionales de gestión y participación (consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, reglamentos y protocolos de actuación, proyecto educativo, planes de mejoramiento), cuya tarea sea reflexionar y diseñar iniciativas que den respuesta a las necesidades de los y las estudiantes respecto de su desarrollo integral en el tema.
3. Propiciar que la educación en afectividad y sexualidad esté incorporada en los distintos sectores de aprendizaje y asignaturas.
4. Favorecer e impulsar iniciativas para que los y las estudiantes asuman un rol protagónico en su proceso de aprendizaje.
5. Asegurar la participación de la familia.
6. Propiciar y establecer vínculos con otras instituciones de la comunidad que permitan apoyar el proceso de formación de los y las estudiantes.

Los docentes de aula:

1. Deben propiciar que sus estudiantes, según las distintas edades, reconozcan sus principales inquietudes sobre el tema, encontrando respuestas a ellas, tanto en las conversaciones que se establezcan en la sala de clases, como a través del conocimiento otorgado por las distintas asignaturas y sectores de aprendizaje que forman parte del currículo escolar.

2. Deberán contemplar aspectos de tipo informativo y de contenido, provenientes de las diferentes disciplinas que abordan los sectores y asignaturas, la que considera el desarrollo de habilidades sociales.
3. Deben cuidar de relevar la importancia de considerar a los y las estudiantes como constructores en sus procesos de aprendizaje, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y conocimientos, y de actuar con responsabilidad y respeto.
4. Deben promover la confianza con sus estudiantes, para acompañarlos en su proceso formativo.
5. Deben considerar, como punto de partida, los conocimientos y valores de los y las estudiantes, constituidos fuertemente por su medio familiar, junto a la escuela y demás experiencias cotidianas.
6. Debe tener en cuenta que no necesariamente le corresponde manejar todos los contenidos a cabalidad, sin embargo, es necesario que mantenga una actitud abierta para recibir los comentarios, las dudas y las inquietudes de los propios estudiantes, con el propósito de conservar un espacio de confianza y reflexión, donde se puede aprender en conjunto.

EJES TEMÁTICOS DE FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA ETAPA DE DESARROLLO:

1. **Nivel Pre Escolar, kínder y prekinder:**

- La experiencia de los niños y niñas está fuertemente ligada a la vida familiar y al descubrimiento de nuevas relaciones con otras personas, más allá de su núcleo familiar inmediato.
- Los temas a desarrollar están vinculados con la comprensión de qué es la familia, las relaciones de amistad, el respeto y la tolerancia, la relación con su cuerpo, el resguardo de su intimidad e integridad física y la conformación de una autoimagen sana y positiva de sí mismo.

2. **Primer ciclo básico, primero a cuarto básico:**

- Niños y niñas adquieren mayor conciencia de su entorno y son capaces de considerar otros puntos de vista. Las diferencias físicas y psicológicas entre niños y niñas se vuelven más evidentes, por lo que al final de ella, algunos niños y niñas empiezan a manifestar signos claros del inicio de la pubertad y a ser más conscientes de los cambios que ocurren a su cuerpo.

3. **Segundo Ciclo básico, quinto a octavo básico:**

- Se consolidan las relaciones afectivas con otros niños y niñas, desarrollan su capacidad de razonamiento lógico y adquieren mayor conciencia de la existencia de costumbres, creencias y experiencias diferentes a las que han experimentado en sus familias. En esta etapa, temas como familia y relaciones de amistad son determinantes y los temas de la etapa anterior deben ser abordados con mayor profundidad, incorporando contenidos relacionados con la toma de decisiones, la influencia del grupo de pares y el desarrollo de habilidades para dar a conocer su punto de vista y de resolución de conflictos.

4. **Nivel Enseñanza Media, primer a cuarto medio**

Según el Plan Nacional sobre Afectividad, Sexualidad y Género en esta etapa “La conformación de un proyecto de vida saludable y gratificante adquiere centralidad, además de ser, para muchos adolescentes, una etapa de inicio de la actividad sexual. Los pares adquieren protagonismo y tiende a agudizarse el distanciamiento con la familia. Se requiere, por lo tanto, fortalecer recursos personales como la autoestima, la autonomía emocional, la confianza en sí mismo y el autocuidado.

PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

<table>
<tr><td>Dimensión de articulación:</td><td>Formación curricular</td></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td>Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludables.</td></tr>
<tr><td>Contenidos</td><td>● Reconocer su cuerpo, diferenciando la corporalidad
● Conocer el ciclo vital
● Desarrollar hábitos de higiene corporal.
● Cambios en la pubertad y adolescencia.
● Dimensiones de la sexualidad
● Maternidad y paternidad responsable
● Método de control de la natalidad y prevención de ITS
● Ciclo Menstrual</td></tr>
<tr><td>Acciones:</td><td>Desarrollo de actividades de reflexión dentro de la asignatura de Ciencias Naturales, con el propósito que los estudiantes reconozcan las distintas dimensiones que implican el desarrollo de su sexualidad.</td></tr>
<tr><td>Descripción:</td><td>Los profesores de las asignaturas ciencias naturales y biología abordan estos contenidos de acuerdo con el programa de estudio de cada nivel escolar. (6° y 7° básico, 2°medio)</td></tr>
<tr><td>Período</td><td>Marzo a diciembre</td></tr>
<tr><td>Recursos para la implementación
(profesionales y/o materiales)</td><td>
<table>
<tr><th>Humano</th><th>Material</th><th>Medidas de seguridad o higiene.</th></tr>
<tr><td>● Docentes</td><td>● Videos
● Medios audiovisuales</td><td>● Ventilación y sanitización de espacios</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Medios de verificación</td><td>Registro en leccionario</td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td>Profesor de Ciencias</td></tr>
<tr><td>Meta:</td><td>Abordar todos los contenidos anuales relacionados con los objetivos de sexualidad y afectividad.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">Dimensión de articulación: Formación curricular</th></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td>Valorar el desarrollo de la sexualidad como una forma de vida que busca la armonía consigo mismos y con los demás, potenciando el respeto por la diversidad y la dignidad.</td></tr>
<tr><td>Contenidos</td><td>● Cuidar las partes íntimas
● Vínculos afectivos y familia.
● Los amigos y compañeros
● Autoestima y autocuidado.
● Desarrollo personal Relaciones amorosas y Conductas sexuales.
● Identidad de género
● Violencia en el pololeo y buen trato entre géneros
● Redes sociales (ciberbulling o grooming)</td></tr>
<tr><td>Acciones:</td><td>● Vincular la asignatura de orientación con los objetivos de desarrollo de la sexualidad.
● Desarrollo de actividades de reflexión, en el subsector de Orientación, con el propósito que los estudiantes reconozcan, respeten su sexualidad y afectividad.</td></tr>
<tr><td>Descripción:</td><td>Los profesores jefes desarrollan durante la asignatura de orientación los objetivos relacionados con el eje de crecimiento personal y bienestar y autocuidado.(pre-básica a 4°medio)</td></tr>
<tr><td>Período</td><td>Marzo a diciembre</td></tr>
<tr><td>Recursos para la implementación (profesionales y/o materiales)</td><td><table><tr><th>Humano</th><th>Material</th><th>Medidas de seguridad o higiene.</th></tr><tr><td>● Docentes</td><td>● Videos
● Medios audiovisuales</td><td>● Ventilación y sanitización de espacios</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Medios de verificación</td><td>Registro en leccionario</td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td>Profesor jefe – Profesor de Ciencias</td></tr>
<tr><td>Meta:</td><td>Abordar a lo menos una sesión mensual los objetivos de sexualidad y afectividad.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">Dimensión de articulación: Inclusión</th></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td>Orientar la valoración de la sexualidad y afectividad desde el punto de vista psicológico, afectivo, social y jurídico, por medio de charlas con especialistas internos y/o externos, para potenciar un desarrollo responsable de la sexualidad.</td></tr>
<tr><td>Contenidos</td><td>De acuerdo con propuestas de los profesionales especialistas.</td></tr>
<tr><td>Acciones:</td><td>CHARLAS DE AUTOCUIDADO Y SEXUALIDAD por parte de representantes de las distintas redes de apoyos internos y externos con las que cuenta el establecimiento, tales como, Psicólogos entre otros.</td></tr>
<tr><td>Descripción:</td><td>Entrega de información a todos los estudiantes pertenecientes al establecimiento (1° básico a 4° medio) a través de charlas dictadas por profesionales de la educación.</td></tr>
<tr><td>Período</td><td>Marzo-Diciembre</td></tr>
<tr><td>Recursos para la implementación</td><td><table><tr><th>Humano</th><th>Material</th></tr><tr><td>● Profesionales Psicóloga(interno)
● Profesionales externos</td><td>● Videos
● Medios audiovisuales</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Medios de</td><td>Material audiovisual y lista de asistentes a cada charla.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>verificación</td><td></td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td>Orientación</td></tr>
<tr><td>Meta:</td><td>Realizar a lo menos una charla por semestre.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dimensión de articulación: Inclusión</td></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td>Orientar a padres y apoderados acerca del desarrollo de la sexualidad en sus hijos, desde el punto de vista psicológico, afectivo, social y jurídico, por medio de charlas con especialistas externos y /o, con el fin de apoyar la labor educativa de la familia.</td></tr>
<tr><td>Contenidos</td><td>De acuerdo con propuestas de los profesionales especialistas (psicólogos)</td></tr>
<tr><td>Acciones:</td><td>(Charlas de autocuidado y sexualidad por parte de representantes de las distintas redes de apoyo interno y externo con las que cuenta el establecimiento, tales como, Psicólogos) Talleres de escuela para padres a realizarse en reuniones de apoderados.</td></tr>
<tr><td>Descripción:</td><td>Entrega de información a todos los apoderados del establecimiento que permita reflexionar y consensuar criterios para el apoyo del desarrollo afectivo y sexual de los estudiantes.</td></tr>
<tr><td>Período</td><td>Julio a diciembre</td></tr>
<tr><td>Recursos para la implementación</td><td><table><tr><th>Humano</th><th>Material</th></tr><tr><td>● Profesionales especializados
● Profesores jefes</td><td>● Videos
● Medios audiovisuales</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Medios de verificación</td><td>Material audiovisual, lista de asistentes a cada charla, registro en acta de reuniones, hoja de acuerdos.</td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td>Orientación</td></tr>
<tr><td>Meta:</td><td>Realizar a lo menos una charla y una jornada de escuela para padres en el presente año.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">Dimensión de articulación:</td></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td>Monitorear de forma semestral la ejecución del plan de afectividad, sexualidad y género, por medio de reuniones de coordinación con los profesionales responsables de su ejecución, para realizar un seguimiento del avance de este plan.</td></tr>
<tr><td>Contenidos</td><td>Establecer el nivel de ejecución del plan en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Acciones:</td><td>Monitorear de forma semestral la implementación y desarrollo de este plan, a través de reuniones de coordinación entre orientación y los profesionales responsables de la ejecución del plan, asignando a este proceso categorías de avance.</td></tr>
<tr><td>Descripción:</td><td>Se realizarán reuniones de coordinación entre orientación y los profesionales responsables de la ejecución del plan, para recopilar las evidencias de cada una de las actividades desarrolladas, tales como registro de participación, programación y encuestas de evaluación de las actividades entre otros.</td></tr>
<tr><td>Período</td><td>Julio - diciembre</td></tr>
<tr><td>Recursos para la implementación</td><td><table><tr><td>Humano</td><td>Profesionales especializados, Orientadora, Profesores jefes, Profesores de ciencias</td></tr></table></td></tr>
</table>

	Material: Actas de registro, Computadores
M. verificación	Registro en acta de reuniones, hoja de acuerdos.
Responsables	Orientación
Meta:	Realizar a lo menos una reunión de coordinación por semestre.

ANEXO N° 8	PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

I. Presentación:

El Plan de Inclusión del colegio Poeta Daniel de la Vega, pretende fomentar el desarrollo de una comunidad educativa que valore la diversidad como un elemento potenciador en la construcción de una sociedad empática y respetuosa. Por tal motivo, el Proyecto Educativo Institucional integra entre sus sellos educativos la cualidad de Inclusividad, la cual se desarrolla a través de la promoción de relaciones humanas que integran las diferencias propias de las personas que la componen. Asimismo, el quehacer pedagógico de nuestro establecimiento educacional, responde a potenciar el mejoramiento continuo de la calidad de la educación de cada uno de nuestros estudiantes, favoreciendo la participación, el aprendizaje y el desarrollo integral, basados en que el sistema educativo es un espacio donde se reproducen las relaciones sociales, influyendo y afectando la adquisición de conocimientos, la construcción de identidades y aspiraciones a futuro de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos partícipes del sistema.

Por consiguiente, el plan de Apoyo a la Inclusión, busca articular, profundizar instrumentos y dimensiones de nuestro PEI y PME desde el eje de la inclusión, cuyas acciones diseñadas responden a un marco teórico y legal, en relación con normativa vigente, además de responder a las necesidades que surgen del diagnóstico institucional y a la realidad de nuestra comunidad educativa.

En consecuencia, en este plan, se establecen un conjunto de acciones que apuntan a la construcción de una comunidad educativa que brinde espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad. Lo anterior, contribuye y enriquece la propuesta educativa a partir de las diferencias y particularidades que favorece que nuestros estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

II. Fundamentación

Contextualización teórica:

La integración tiene dos características claves, que la definen: por una parte, hay un modelo educativo determinado, que acoge a los alumnos diversos, diagnosticados o categorizados como de N.E.E., provenientes de culturas y con lenguas distintas o con determinadas características físicas, sensoriales, emocionales o cognitivas, que con la aplicación de la lógica de la homogeneidad estaban fuera del sistema y que ahora son integrados, Barrio de la Fuente (2009; 16) escribe al respecto: “el término integración está siendo abandonado, ya que detrás del mismo subyace la idea de que se orienta únicamente a alguien que ha sido excluido previamente, intentando adaptarlo a la vida de la escuela”, por su parte la EDF, 2009, 3 añade “la integración es una cuestión de ubicación de los estudiantes con discapacidad en las escuelas, en donde tienen que adaptarse a la enseñanza y aprendizaje existente y a la organización de la escuela”.

El modelo de educación inclusiva, por su parte, responde a un debate internacional iniciado en la Conferencia Mundial celebrada en 1990 en Tailandia, bajo el planteamiento de “Educación para todos” (EPT) y que tiene en la Declaración de Salamanca de 1994[145], su punto de partida definitivo, al

[145] UNESCO, 1994

reconocerse que la escuela ordinaria debe y puede proporcionar una buena educación a todos los alumnos independientemente de sus diferentes aptitudes. La educación inclusiva se plantea para trabajar en la consecución de dos objetivos fundamentales:

- La defensa de la equidad y la calidad educativa para todos los alumnos, sin excepciones.
- La lucha contra la exclusión y la segregación en la educación. Para conseguir estos objetivos debe producirse un cambio radical a dos niveles paralelos y complementarios: por una parte, debe producirse una revolución en la mente de la gente, incluyendo las familias, las organizaciones de personas con discapacidad, además de las autoridades públicas, directores de escuela, personal y sindicatos[146]
- Por otra parte, mirar la educación a través de un prisma inclusivo supone pasar de ver al niño como un problema a considerar el problema en el sistema educativo.
- Reorganizar las escuelas ordinarias dentro de la comunidad mediante la mejora de la escuela y una mayor atención a la calidad, garantiza que todos los niños, sin excepción, puedan aprender eficazmente.[147]
- Desarrollar la educación inclusiva, cuyo objeto es reestructurar las escuelas según las necesidades de todos los alumnos del centro, exige actuaciones en dos perspectivas complementarias y paralelas: por una parte, hace referencia a tres dimensiones: crear culturas inclusivas, elaborar políticas inclusivas y desarrollar prácticas inclusivas[148] ; por otra parte, abarca tres planteamientos básicos, que recogen distintas situaciones: eliminación de barreras al aprendizaje y a la participación de todos, las aportaciones de los apoyos como facilitadores de la acción y la aplicación del diseño universal para el aprendizaje.[149]

Contextualización Normativa Vigente:

1) **La Ley de Inclusión Escolar** N°20.845 entrega las condiciones para que los niños, adolescentes y jóvenes que asisten a colegios reciban subvención del Estado y puedan recibir una educación de calidad. Los principales puntos son los siguientes:

- Permite que las familias tengan la posibilidad de elegir el establecimiento que más acomode a sus expectativas sin que eso dependa de su capacidad económica. Ahora es el Estado quien aportará recursos para reemplazar gradualmente la mensualidad que pagan las familias.
- Elimina el lucro en los establecimientos que reciben aportes del Estado, lo que significa que todos los recursos públicos deben ser invertidos para mejorar la calidad de la educación que reciben nuestros niños, niñas, jóvenes y adultos.
- Termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para que sus hijas e hijos estudien.
- El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el

[146] EDF 2009, 4

[147] UNESCO, 2009, 14

[148] Booth y Ainscow, 2002; 16

[149] Wehmeyer, 2009; 49

aprendizaje y la participación de los estudiantes.

- Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- En la actualidad, está el sistema de Admisión Escolar (SAE), para facilitar y equiparar el proceso de postulación a los diferentes establecimientos educacionales a lo largo de todo Chile.

2) Ley Nº20.609 que establece medidas contra la Discriminación, el objetivo de esta ley es instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Asimismo, establece que corresponderá a cada uno de los órganos de la administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Artículo 2°, se establece la definición de la discriminación arbitraria, consistente en la asimilación de toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género. Si bien esta definición contempla las causales que más frecuentemente son motivo de discriminación, esta enumeración no es taxativa, pudiéndose identificar situaciones discriminatorias que se basen en circunstancias no previstas en este catálogo, pero que puedan ser igualmente consideradas arbitrarias. Sin embargo, pueden considerarse razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental

3) La Implementación del **Decreto Supremo Nº 170/2009** es el proceso a través del cual se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.201/2007 respecto de la evaluación diagnóstica integral de aquellos estudiantes que presentan NEE de carácter transitoria, que reúnan las condiciones para participar en un Programa de Integración Escolar y que accedan a la subvención de necesidades educativas especiales de carácter transitorio y permanente; y respecto de la evaluación diagnóstica integral de los estudiantes con NEE de carácter permanente que accedan al incremento de la subvención especial diferencial.

a) El **Decreto N°83/2015** del Ministerio de Educación, entrega criterios y orientaciones de adecuación curricular para los estudiantes con necesidades educativas especiales, entra en vigencia el presente año. Cuyo marco referencial son los principios de: igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad, flexibilidad en la respuesta educativa.

b) El **Decreto 291/1999** norma el funcionamiento de los Grupos Diferenciales, actualmente Equipos de Apoyo de Aula (E.A.A.), cuyo propósito es atender a alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales no asociadas a discapacidad, que presentan dificultades de aprendizaje y/o dificultades de adaptación escolar. Cuyos objetivos son:

- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de los alumnos del establecimiento, especialmente aquellos que presentan N.E.E.
- Apoyar el aprendizaje de los alumnos en aula común, realizando un trabajo colaborativo entre

profesor de curso y profesor especialista.

- Otorgar apoyo psicopedagógico específico en aula de recursos a los alumnos que lo requieren.
- Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.

III. Conceptualizaciones Fundamentales

1. **La Ley general de Educación, se inspira en los siguientes principios:**

- **Autonomía:** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos.
- **Calidad de la educación:** Todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, deben alcanzar los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- **Diversidad:** Promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos.
- **Equidad:** Todos los estudiantes deben tener las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.
- **Universalidad y educación permanente:** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

2. **Área socioeconómica:**

- **Desigualdad:** Generalmente se define como una combinación de indicadores económicos referidos a los ingresos y la riqueza. Sin embargo, es inseparable de diferencias sociales de otro tipo, una interdependencia que es particularmente evidente en el suministro de vivienda.
- **Hogar:** Espacio físico constituido por una persona o un grupo de personas que pueden no tener vínculos de parentesco, organizándose en torno a un presupuesto común de alimentación.
- **La vulnerabilidad socioeconómica:** se define como pérdida de bienestar causada por el riesgo que proviene de la variabilidad del ingreso.
- **Línea de pobreza:** Ingreso mínimo establecido por persona al mes para satisfacer sus necesidades básicas.
- **Registro Social de Hogares:** Es un sistema de información cuyo fin es apoyar los procesos de selección de beneficiarios de un conjunto amplio de subsidios y programas sociales.
- **Vulnerabilidad Social:** Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, debido a una acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

3. **Área de Educación:**

- **Autosuficiencia:** Capacidad que adquirieren las personas para, por sí mismas, satisfacer sus

necesidades básicas.

- **Ayudas técnicas:** Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad.
- **Barreras para el aprendizaje y la participación:** Son factores contextuales que generan dificultad o limitación al acceso de la educación y/o oportunidades de las y los estudiantes. Aparecen en relación con su interacción en los diferentes contextos: social, político, institucional, cultural y en las circunstancias sociales y económicas.
- **Discriminación:** Es cualquier distinción, exclusión o restricción que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo.
- **Educación Inclusiva:** Es la educación que garantiza el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los estudiantes, con especial énfasis en aquellos que están excluidos o en riesgo de estarlo, a través de la eliminación o disminución de las barreras limitan el aprendizaje y la participación de los alumnos y que surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos.
- **Entorno físico accesible:** Es un entorno que adopto las medidas para eliminar los obstáculos y barreras que obstaculizan las instalaciones internas y externas de un lugar, ya sea edificio, parque, sendero, etc.
- **Estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Es aquel estudiante que presenta un desempeño escolar significativamente distinto en relación con sus compañeros de grupo, por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo mayores y/o distintos recursos con el fin de lograr su participación y aprendizaje, y alcanzar así los propósitos educativos. Estas necesidades educativas especiales, pueden ser temporales o permanentes.
- **Estudiantes preferentes:** Son aquellos estudiantes, cuyas familias pertenezcan al 80%, más vulnerable del total nacional, según el instrumento de caracterización social vigente.
- **Estudiantes prioritarios:** Son aquellos estudiantes que presentan considerables dificultades socioeconómicas en sus hogares, y estas dificultades dificultan el proceso educativo del estudiante. La calidad de estudiantes prioritario es determinada anualmente por el MINEDUC, de acuerdo con los criterios establecidos por la Ley N°20.248.
- **Subvención Escolar Preferencial (SEP):** Es una iniciativa que entrega recursos adicionales por cada alumno prioritario y preferente, a los sostenedores de establecimientos que han firmado con el MINEDUC un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa; para la implementación de un Plan de Mejoramiento educativo.

4. **Multiculturalidad:**

- **Cultura:** Son los rasgos distintivos espirituales, materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social y que abarca, además de las artes y las letras, los modos de vida, las maneras de vivir juntos, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias.

- **Educación Intercultural Bilingüe:** una educación que permite a los niños y niñas aprender la lengua y la cultura de sus pueblos, mediante la incorporación, en el currículum nacional, de la asignatura de Lengua Indígena.
- **Migrantes:** Personas que eligen trasladarse no a causa de una amenaza directa de persecución o muerte, sino principalmente para mejorar sus vidas al encontrar trabajo o educación, por reunificación familiar, o por otras razones. A diferencia de los refugiados, quienes no pueden volver a su país, los migrantes continúan recibiendo la protección de su gobierno.
- **Multiculturalidad**: El concepto de multiculturalidad se refiere a la naturaleza culturalmente diversa de la sociedad humana. De esta manera, se plantea que todo grupo social es culturalmente diverso en cuanto a su etnia o nación, lengua, religión y características socioeconómicas.
- **Personas afrodescendientes:** personas que son de pueblos de origen africano que fueron traídos como esclavos durante la colonia para sustituir la mano de obra de los pueblos indígenas exterminados en Estados Unidos y otros países del continente. Constituyen la mayoría en los países del Caribe y un porcentaje elevado de la población de Brasil, Colombia y los Estados Unidos.
- **Pluralismo cultural:** Es aquella ideología o modelo de organización social que afirma la posibilidad de convivir armoniosamente en sociedad entre aquellos grupos étnicos que sean cultural, religiosa o lingüísticamente.
- **Refugiados:** es una persona que debido a fundados temores de ser perseguida por motivos de raza, religión, nacionalidad, pertenencia a un determinado grupo social u opiniones políticas, se encuentre fuera del país de su origen y no pueda o, a causa de dichos temores, no quiera acogerse a la protección de su país; o que careciendo de nacionalidad y hallándose, a consecuencia de tales acontecimientos fuera del país donde antes tuviera su residencia habitual, no pueda o, a causa de dichos temores no quiera regresar a él.

5. Guía de lenguaje inclusivo de género (MINEDUC)

- **Análisis de género:** El análisis de género consiste en un examen crítico de cómo los roles, actividades, necesidades, oportunidades y derechos/prerrogativas afectan a hombres, mujeres, niñas y niños y diversas identidades de género y orientaciones sexuales en ciertas situaciones o contextos. Identidad de género: La identidad de género se entiende como la concepción individual de género que tiene una persona de sí misma y que no tiene por qué depender necesariamente del género que le fue asignado al nacer. Se expresa en la presentación externa y el aspecto, a través del comportamiento u otras marcas externas.
- **Brecha de género:** Destaca las desigualdades existentes entre hombres y mujeres en cualquier ámbito del desarrollo: en relación al nivel de participación, acceso a oportunidades, derechos, poder e influencia, remuneración, beneficios, control y uso de los recursos que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano.
- **Comunicación con perspectiva de género:** Se trata de incluir en las diferentes manifestaciones de la comunicación, en el lenguaje visual, hablado y escrito, un trato igualitario y respetuoso entre mujeres y hombres.
- **Currículum oculto de género:** Se llama currículum oculto a aquellos aprendizajes que son

incorporados por las y los estudiantes, aunque dichos aspectos no figuren en el currículum oficial. Según las circunstancias y las personas en contacto con las y los estudiantes dichos contenidos pueden o no ser "enseñados" con intención expresa. Cualquier entorno, incluso actividades sociales y recreacionales tradicionales, pueden brindar aprendizajes no buscados, ya que el aprendizaje se vincula no solo a las escuelas, sino también a las experiencias por las que pasa una persona.

- **Datos desagregados por sexo:** Se refiere al proceso de recoger datos e información estadística desglosada por sexo, para hacer análisis comparativos contemplando la especificidad del género.
- **Derechos sexuales y reproductivos:** Son aquellos que buscan proteger la libertad y autonomía de todas las personas para decidir con responsabilidad si tener hijos o no, cuántos, en qué momento y con quién. Al igual que los derechos humanos, son inalienables y no están sujetos a discriminación por género, edad o raza.
- **Discriminación de género:** Trato, criterio, medida, norma e intervención, manifiesta u oculta, desfavorable, generalmente a las mujeres, en base a la condición sexual o la subvaloración de las actividades asignadas a ellas o denominadas “femeninas”.
- **Diversidad sexual:** Es la existencia de distintas orientaciones sexuales e identidades de género. Enfoque de género: Es una manera de visualizar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado. Es reconocido como un constructo social que se produce históricamente y, por tanto, es susceptible de ser transformada.
- **Enfoque de género en el sistema educativo:** Significa la incorporación en todos los elementos del sistema (currículo, formación de docentes, práctica de aula, gestión, sistema de decisiones, etc.) de principios y prácticas de equidad que garanticen la igualdad de condiciones, oportunidades y derechos entre mujeres y hombres.
- **Equidad de género:** hace referencia a la distribución justa de los recursos y del poder social, se refiere a la justicia en el tratamiento de hombres y mujeres, considerando las desventajas históricas que ha tenido para las mujeres la división sexual del trabajo y el ordenamiento social de género.
- **Estereotipos de género:** Son conjuntos de creencias o imágenes mentales muy simplificadas y con pocos detalles acerca de un grupo determinado de personas que son generalizados a la totalidad de los miembros del grupo. Reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos característicos atribuidos y que distinguen a las mujeres de los hombres. Determinan las proyecciones de las personas y limitan sus posibilidades de desarrollo.
- **Género**: Conjunto de características sociales y culturales en torno a lo femenino/ masculino. Está conformado por ideas, creencias y atribuciones culturales e históricamente situadas en relación con el sexo biológico. El concepto de género es prescriptivo, es decir, constituye un sistema de roles que define un modo único y excluyente de ser mujer y de ser hombre, determinando la trayectoria de vida personal y social.
- **Heteronormativa:** Es una expresión utilizada para describir o identificar una norma social relacionada con el comportamiento heterosexual estandarizado, cuando se lo considera la única forma social válida de comportamiento y quien no siga esta postura social y cultural se encontrará

en desventaja con respecto al resto de la sociedad.

- **Igualdad de género:** Situación en la cual todos los seres humanos son libres para desarrollar sus capacidades personales y dueños de sus decisiones, sin ningún tipo de limitación impuesta por los roles tradicionales.
- **Igualdad sustantiva:** En términos legales, es cuando los derechos se aplican y practican en la realidad, logrando cambios que van más allá de las palabras y acuerdos escritos, es decir, con resultados que se pueden observar.
- **Inequidad y barreras de género:** Se definen como aquellas sobrecargas, limitaciones, obstáculos o impedimentos a los que se enfrentan las personas a lo largo de su desarrollo personal y profesional, en función de la división sexual del trabajo y del sexo al que pertenecen.
- **Lenguaje androcéntrico:** Uso de reiterado y/o exclusivo del genérico masculino para denominar la totalidad de los temas sociales y culturales. Pueden darse también una redacción androcéntrica que solamente considera la experiencia de hombres, sin tomar en cuenta la experiencia de las mujeres. Autonomía: Es la capacidad de las personas de tomar decisiones libres e informadas sobre sus vidas, que les permitan actuar según sus propias aspiraciones y deseos en un contexto histórico propicio. Sexo: Características biológicas que distinguen al macho de la hembra, y que designa las características sexuales primarias (aparatos y órganos sexuales internos) y las características sexuales secundarias (características externas dadas por la pubertad); en consecuencia, innato y universal a la especie humana.
- **Lenguaje sexista:** Representación sesgada, parcial o discriminatoria que asigna un status menor a valores, capacidades, aportes y roles de las mujeres.
- **Lenguaje:** Sistema de signos y medio de comunicación lingüístico, gestual o pictórico.
- **LGBTI:** son las siglas que designan colectivamente a Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales.
- **Masculinidades:** Entendida como una categoría de análisis que reflexiona y cuestiona las características asignadas a los hombres por la cultura patriarcal.
- **Orientación sexual:** La orientación sexual se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género, así como a la capacidad mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- **Sesgos de género:** Aproximaciones o definiciones sistemáticamente erróneas de la realidad, que ubican o miran a las mujeres y a los hombres de manera diferente y desigual.
- **Sexismo**: se refiere a todas aquellas prácticas y actitudes que promueven el trato diferenciado de las personas en razón de su sexo biológico, del cual se asumen características y comportamientos que se espera operen cotidianamente.
- **Transversalidad de género:** Es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para las personas cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles.

IV. Vinculación PME

Dimensión	Acción PME	Presencia en el Plan
Liderazgo	Planificar instancias extracurriculares que permitan el desarrollo de habilidades que potencien a nuestros estudiantes en todas las áreas de su desarrollo	Sostenedor y Dirección planifican e implementan talleres extracurriculares para que todos los estudiantes puedan desarrollar las habilidades naturales y el trabajo colaborativo.
Gestión Pedagógica	Capacitar a docentes en estrategias de aprendizaje para sistematizar prácticas comunes en el aula	Unidad Técnica Pedagógica planifica junto a docentes la implementación de uso de material que facilite el desarrollo de objetivos de aprendizajes y habilidades esenciales en todos los estudiantes
Convivencia Escolar	Fortalecimiento de habilidades socioemocionales en la comunidad escolar	Equipo directivo y docentes acuerdan e implementan prácticas de aula asociadas al desarrollo de habilidades emocionales y sociales, focalizándose en el autoconocimiento, la autorregulación y autoestima académica, mediante instancias sistemáticas, acompañamientos al aula, con el propósito de instalar un clima de buen trato en el aula.
	Jornadas de análisis y evaluación de RIE con comunidad educativa	
	Implementación de acciones que permitan aumentar la autoestima positiva y alta expectativas académica de los estudiantes	

V. Objetivos:

Objetivo General: **Fortalecer el desarrollo de nuestra comunidad educativa, mediante la promoción del buen trato, la no discriminación, el respeto por la diversidad y las relaciones inclusivas, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del colegio Poeta Daniel de la Vega.**

Objetivos Específicos:

1. Establecer un enfoque inclusivo en el Proyecto Educativo que permita que todos los estudiantes accedan a una educación de calidad con equivalentes oportunidades de aprender, sin que la diversidad individual, cultural y social ante el aprendizaje, represente una dificultad.
2. Promover relaciones interpersonales inclusivas en la comunidad educativa mediante la realización de actividades extra-programáticas diversas, potenciando el desarrollo de la creatividad, proactividad e inclusividad de todos los estudiantes
3. Promover la autoestima académica de los estudiantes con NEE, a través de la asistencia personalizada de una Educadora Diferencial y asesoría a los docentes
4. Proporcionar oportunidades de aprendizajes a los y las estudiantes con alguna necesidad educativa transitoria o permanente
5. Promover un trabajo colaborativo de forma sistemática, entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar, potenciando la valoración de las distintas capacidades y habilidades de sus miembros.
6. Implementar el uso de material didáctico que facilite el desarrollo de objetivos de aprendizajes y habilidades esenciales
7. Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva fomentando los valores y habilidades sociales que beneficien las buenas relaciones interpersonales.
8. Propiciar clima armónico entre los integrantes de la comunidad educativa, potenciando una convivencia respetuosa y tolerante hacia las características individuales
9. Fortalecer de la vinculación de la familia en el proceso de aprendizaje de los estudiantes (Escuela de padres, reuniones de apoderados).

10. Promover en todos los estudiantes el desarrollo de una autoestima académica positiva, a través de incentivos y reconocimientos de las distintas habilidades tanto cognitivas, sociales y valóricas
11. Asegurar la entrega oportuna de bienes y servicios emanados desde el Ministerio de Educación (JUNAEB / Pro-retención) a estudiantes con necesidades económicas, sociales, de salud, entre otros.
12. Socializar el Reglamento Interno Escolar, por medio de la planificación de jornadas de análisis del reglamento y protocolos, con el propósito de lograr un trato justo e igualitario para todas los integrantes de la comunidad.

VI. Planificación de acciones

Dimensión de articulación: Liderazgo Escolar	
Objetivo Específico:	Establecer un enfoque inclusivo en el Proyecto Educativo que permita que todos los estudiantes accedan a una educación de calidad con equivalentes oportunidades de aprender, sin que la diversidad individual, cultural y social ante el aprendizaje, represente una dificultad.
Acción:	Planificación de PME con enfoque inclusivo
Descripción:	El equipo directivo conduce un proceso que confluye en la elaboración de un Plan de Mejora Educativa, cuyos objetivos y estrategias estén focalizadas en una educación inclusiva.
Período	Marzo a diciembre
Recursos para la implementación:	Humano: Equipo directivo, docentes, asistentes Material: Papelería, recursos tecnológicos
M. de verificación	Registro de jornadas de planificación PME
Responsables	Equipo directivo
Meta:	100% de los estudiantes accederán a una educación de calidad con equivalentes oportunidades de aprender.

Objetivo Específico:	Promover relaciones interpersonales inclusivas en la comunidad educativa mediante la realización de actividades extra-programáticas diversas, potenciando el desarrollo de la creatividad, proactividad e inclusividad de todos los estudiantes
Acción:	Actividades extra-programáticas y actividades deportivas, culturales y artísticas electivas dirigidas a estudiantes del nivel básico y medio.
Descripción:	Los talleres extracurriculares están implementados en función de las propuestas de los propios estudiantes, con el fin de desarrollar las distintas áreas de interés de los mismos.
Período	Abril a Noviembre
Recursos para la implementación	Humano: Docentes Material: Recursos tecnológicos, espacios deportivos, instrumentos musicales
M. de verificación	Planificaciones de talleres, Registros de asistencia, fotografías

Responsables	Sostenedor e Inspectoría General
Meta:	El 100% de los estudiantes tienen la oportunidad de participar y desarrollarse en las áreas que sean más fuertes complementando el trabajo de los demás.

Dimensión de articulación: Gestión Pedagógica	
Objetivo Específico:	Promover la autoestima académica de los estudiantes con NEE, a través de la asistencia personalizada de una Educadora Diferencial y asesoría a los docentes
Acción:	Asesoría de Educadora Diferencial
Descripción:	El colegio contrata una educadora diferencial para dar que evalúe y asista a los estudiantes que presentan NEE y asesore a los docentes de aula en la elaboración de instrumentos con evaluación diferenciada.
Período	Marzo a Diciembre
Recursos para la implementación:	Humano: Docente especialista, docentes de aula Material: Recursos didácticos, tecnológicos.
M. de verificación	Planificaciones especialista, actas de entrevistas, registros de asistencia
Responsables	Unidad Técnica Pedagógica
Meta:	● El 100% de los estudiantes diagnosticados con NEE reciben asistencia personalizada. ● El 100% de los docentes cuenta con la información de diagnóstico, recomendaciones y adecuaciones que requieren los estudiantes con NEE.

Objetivo Específico:	Proporcionar oportunidades de aprendizajes a los estudiantes con alguna necesidad educativa transitoria o permanente
Acción:	Talleres de apoyo pedagógico en las asignaturas de lenguaje y matemática, dirigido a aquellos estudiantes de nivel básico y medio, cuyos resultados académicos así lo requieran.
Descripción:	Sistematización de talleres de apoyo pedagógico abiertos a las necesidades de todos los estudiantes con una duración de 60 minutos, donde los docentes de cada asignatura refuerza contenidos y/o habilidades de quienes así lo requiera
Período	Marzo a noviembre
Recursos para la implementación	Humano: Profesores de asignaturas Material: Horas de colaboración docentes, Fotocopias, Recursos didácticos, tecnológicos.
M. de verificación	Registro de asistencia a talleres
Responsables	Dirección, UTP e Inspectoría General
Meta:	El 100% de los estudiantes con dificultades en el aprendizaje podrán movilizar sus resultados con la ayuda de los docentes especialistas

Dimensión de articulación: Gestión Pedagógica	
Objetivo Específico:	Promover un trabajo colaborativo de forma sistemática, entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar, potenciando la valoración de las distintas

	capacidades y habilidades de sus miembros.
Acción:	Reactualizar las estrategias de evaluación diferenciada por departamento
Descripción:	Unidad Técnica Pedagógica junto educadora diferencial y docentes de aula, consensuan y definen los criterios de evaluación diferenciada para los distintos niveles y casos.
Período	Marzo, abril
Recursos para la implementación:	Humano: Docente especialista, docentes de aula Material: Recursos didácticos, tecnológicos, fotocopias
M. de verificación	● Registro de trabajo en jornadas de reflexión. ● Reactualización de estrategias de evaluación diferenciada por departamento
Responsable	Unidad Técnica Pedagógica
Meta:	● El 100% de los docentes cuenta con la información de diagnóstico, recomendaciones y adecuaciones que requieren los estudiantes con NEE. ● El 100% de los docentes reactualizara sus estrategias de evaluación diferenciada

Objetivo Específico:	Implementar el uso de material didáctico que facilite el desarrollo de objetivos de aprendizajes y habilidades esenciales
Acción:	Adquisición y uso de material didáctico
Descripción:	Los docentes organizados por departamentos, identifican y planifican el uso de los recursos didácticos y tecnológicos que permitan al interior del aula implementar estrategias de enseñanza efectivas para todos los estudiantes.
Período	Marzo a junio
Recursos para la implementación	Humano: Profesores de asignaturas Material: Fotocopias, Recursos didácticos, tecnológicos.
M. de verificación	Listado de recursos didácticos, Leccionarios especificando el uso de los recursos utilizados.
Responsables	Unidad Técnica Pedagógica, Sostenedor
Meta:	El 100% de los estudiantes tienen acceso a los recursos didácticos que permiten el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades esenciales.

Dimensión de articulación: Convivencia Escolar	
Objetivo Específico:	Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva fomentando los valores y habilidades sociales que beneficien las buenas relaciones interpersonales.
Acción:	Asegurar el trato respetuoso de todos los estudiantes
Descripción:	Los estudiantes que presentan condiciones, tales como TEA, LGBTI, inmigrantes u otro, serán integrados al curso correspondiente, procurándose a través de orientaciones formativas que la comunidad educativa respete su opción y/o condición a través de intervenciones al curso y entrevistas personales de psicóloga

Período	marzo a diciembre
Recursos para la implementación:	Humano: Equipo directivo, docentes, asistentes educación Material: Fotocopias, Recursos didácticos, tecnológicos.
M. de verificación	Formulario de matrícula, lista de asistencia
Responsable	Convivencia escolar, orientación
Meta:	100% de la comunidad tienen un trato respetuoso frente a la diversidad.

Objetivo Específico:	Propiciar clima armónico entre los integrantes de la comunidad educativa, potenciando una convivencia respetuosa y tolerante hacia las características individuales
Acción:	1) Talleres de desarrollo de habilidades sociales y autocuidado a cargo de Habilidades para la vida en primer y segundo ciclo. 2) Talleres planificados por orientadora y psicóloga del establecimiento, orientados al desarrollo de habilidades socioemocionales y valores para todos los niveles de educación 3) Talleres planificados por orientadora y psicóloga de establecimiento destinados al autocuidado y habilidades socioemocionales para el personal docente y no docente
Descripción:	Estudiantes, docentes y asistentes participan en talleres donde se desarrolle y potencie las habilidades sociales y socioemocionales, base de las relaciones interpersonales y del clima laboral armónico.
Período	Marzo a diciembre
Recursos para la implementación	Humano: Psicóloga, programa habilidades para la vida Material: Horas pedagógicas, Recursos tecnológicos y didácticos
M. de verificación	Planificaciones y registro en leccionario
Responsables	Departamento de orientación y Convivencia escolar
Meta:	100% de la comunidad participa en al menos un taller planificado.

Dimensión de articulación: Convivencia Escolar y Recursos	
Objetivo Específico:	Promover en todos los estudiantes el desarrollo de una autoestima académica positiva, a través de incentivos y reconocimientos de las distintas habilidades tanto cognitivas, sociales y valóricas
Acciones:	1) Reconocimiento sistemático del mérito de los estudiantes en cada asignatura 2) Reconocimiento de estudiantes destacados en distintas áreas de aprendizaje, social y valórico 3) Crear alianzas con instituciones externas para proporcionar orientación vocacional.
Descripción:	1) Se sistematiza el reconocimiento y registros en el libro de clases de los méritos de aquellos estudiantes que son un aporte para el logro de objetivos de una clase 2) El colegio reconoce, al término de cada semestre, a los estudiantes que se destacan en distintas áreas del conocimiento, habilidades sociales y valores que promueve en su proyecto educativo. 3) Especialistas de instituciones externas entregan información relevante de continuidad de estudios, tanto en charlas como en feria vocacional, cuyos participantes son estudiantes de 5° básico a 4° medio.
Período	Marzo a diciembre
Recursos para la implementación:	

	Humano	Equipo directivo, psicóloga, profesores de asignatura, profesores jefes, instituciones externas
	Material	Recursos didácticos, tecnológicos, fotocopias, folletos, afiches.
M. de verificación	1) Registro de méritos de los estudiantes 2) Actas de incentivos y reconocimientos por curso en cada semestre 3) Registro en la asignatura de orientación de las intervenciones internas y externas 4) Planificaciones de actividades, correos electrónicos, fotografías.	
Responsable	Departamento de Orientación, Convivencia escolar, Inspectoría General	
Meta:	● El 80% de los estudiantes son reconocidos por sus diferentes méritos ● 100% de estudiantes de educación media reciben información relevante para continuar sus estudios superiores	
Dimensión de articulación: Convivencia Escolar		
Objetivo Específico:	Fortalecer de la vinculación de la familia en el proceso de aprendizaje de los estudiantes (Escuela de padres, reuniones de apoderados).	
Acción:	Escuelas de padres.	
Descripción:	Sistematización de escuelas de padres, cuyas actividades están orientadas a apoyar el desarrollo de la motivación intrínseca, autoestima y valores.	
Período	Marzo a Diciembre	
Recursos para la implementación:	Humano: Orientadora, Psicóloga, Profesores jefes Material: Recursos didácticos, tecnológicos, fotocopias	
M. de verificación	Actas de reuniones de apoderados, fotografías, Registro de asistencia	
Responsable	Departamento de Orientación	
Meta:	100 % de los apoderados participarán en las reflexiones de las escuelas para padres	

Dimensión de articulación: convivencia escolar y Recursos		
Objetivo Específico:	Asegurar la entrega oportuna de bienes y servicios emanados desde el Ministerio de Educación (JUNAEB / Pro-retención) a estudiantes con necesidades económicas, sociales, de salud, entre otros.	
Acción:	Monitoreo de uso efectivo de los beneficios de Pro-retención	
Descripción:	Orientadora y sostenedora planifican acciones destinadas a promover la escolaridad en todos los estudiantes y en especial de aquellos que son beneficiarios del programa de pro-retención	
Período	Marzo a diciembre	
Recursos para la implementación	Humano: Sostenedora, orientadora, profesores jefes, psicóloga Material: Recursos, tecnológicos, financieros	
M. de verificación	Listado y acciones declaradas en plataforma MINEDUC, planificaciones, actas de	

	acompañamiento y monitoreo.
Responsables	Sostenedora y orientadora
Meta:	100% de los estudiantes beneficiados reciben oportunamente los materiales y acciones planificadas.

Dimensión de articulación: Convivencia Escolar y Recursos	
Objetivo Específico:	Socializar el Reglamento Interno Escolar, por medio de la planificación de jornadas de análisis del reglamento y protocolos, con el propósito de lograr un trato justo e igualitario para todas los integrantes de la comunidad.
Acción:	Jornadas de análisis y evaluación de RIE con comunidad educativa
Descripción:	Una asesora legal dirige en distintas instancias a la comunidad educativa acerca de las normas de convivencia y protocolos del RIE de acuerdo con el contexto escolar y las normativas educacionales vigentes.
Período	Marzo a noviembre
Recursos para la implementación	Humano: Docente especialista, docentes de aula Material: Recursos didácticos, tecnológicos, fotocopias
M. de verificación	Planificaciones de jornadas, registro de asistencia, actas de análisis
Responsables	Sostenedor, Convivencia escolar, orientación
Meta:	100% de la comunidad podrá conocer y analizar las normativas del RIE.

ANEXO N° 9	PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

FUNDAMENTACIÓN

Nuestro plan de formación ciudadana surge en correspondencia con la ley n° 20.911 que establece que los establecimientos reconocidos por el Estado deberán incluir en todos sus niveles de enseñanza un Plan de Formación Ciudadana.

En concordancia con la fundamentación y objetivos entregados por el Ministerio de Educación, nuestro establecimiento ha diseñado un plan de Formación Ciudadana que tendrá por objetivo la aplicación de acciones acordes a nuestro contexto educativo, las cuales consideran el diseño y planificación de instancias que le permitan a nuestros estudiantes ser partícipes de procesos formativos curriculares y extra programáticos, cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Toda la comunidad educativa será por tanto responsable de diseñar y poner en práctica un ambiente en donde prime el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad. Teniendo siempre en cuenta que la totalidad de los miembros de la comunidad educativa promoverán la plena conciencia de los derechos y deberes ciudadanos.

Es de nuestra responsabilidad como establecimiento la formación de estudiantes que tengan los aprendizajes necesarios para asumir el rol de personas responsables, capaces de interactuar en una sociedad libre, contribuyendo siempre en la mejora integral de la persona humana, como pieza fundamental del sistema democrático y de la justicia social. Es así como este plan contribuirá a la formación de ciudadanos, con los valores y conocimientos necesarios que les permitirán buscar en conjunto el desarrollo del país con una cosmovisión centrada en el ser humano como parte de un entorno natural y social. En vista de lo anterior, es importante tener en cuenta que los establecimientos educacionales se constituyen como el primer espacio de socialización para nuestros estudiantes fuera del hogar. Es por ello que es fundamental para nosotros que todos los miembros de nuestra comunidad educativa incorporen progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad democrática. Es decir, nuestra institución, es la primera instancia de socialización, por tanto, debe permitir la interacción entre los miembros de la comunidad como constituyente de una experiencia continua de aprendizaje ciudadano donde deben configurar las actitudes, emociones, valores, creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, en cuanto nos posibilitan la formación de las identidades, en la práctica ciudadana.

Principios rectores

Nuestro plan de formación ciudadana, se sustenta en función de los siguientes principios rectores, que emergen de la institucionalidad en torno al tema y a los acuerdos reconocidos nacional e internacionalmente, guiadas por la Declaración de los Derechos humanos y sus posteriores tratados y protocolos.

a) Reconocimiento de los Derechos Humanos:

Los Derechos Humanos son un conjunto de disposiciones que se caracterizan por ser inalienables, imprescriptibles, e indivisibles, en cuanto se derivan de la naturaleza humana y de la dinámica de la organización social y están en consecuencia, siendo resguardados por la institucionalidad vigente

dentro y fuera de nuestro país; lo anterior hace indispensable que sea la escuela el espacio vital, en donde nuestros estudiantes reconozcan, desarrollen y fortalezcan dichos derechos.

b) Ciudadanía y Democracia:

La ciudadanía es la facultad que tienen las personas para participar dentro de un Estado de forma responsable, comprometida y activa. Mientras que la Democracia la entendemos no sólo como un régimen político, sino que como una forma de vida en donde se expresa la diversidad de la convivencia social, en cuanto sus manifestaciones ideológicas, culturales, sexuales, raciales y religiosas. Reconociendo siempre el orden jurídico vigente que se sustenta en el respeto a la diversidad y de los Derechos Humanos.

Nuestro objetivo en consecuencia es que nuestros estudiantes integren las herramientas y habilidades necesarias para ser entes activos dentro del ámbito político y social de nuestro país, desenvolviéndose como agentes positivos de cambio, en la toma de decisiones constructivas que consideren la diversidad y la sana convivencia en la construcción de una sociedad democrática e inclusiva.

c) Institucionalidad Política:

Para que nuestros estudiantes se configuren como agentes positivos de cambio en una comunidad democrática, es necesario en primera instancia que posean sólidos conocimientos académicos del funcionamiento y del quehacer de los poderes públicos y de la institucionalidad correspondiente. Al conocer y comprender nuestra institucionalidad, los estudiantes podrán comprender el valor del ejercicio de nuestros derechos cívicos, relevándolos como mecanismos concretos para el cambio social.

d) Ética y valores:

Nuestra comunidad promueve la probidad y transparencia en cuanto formamos a nuestros estudiantes en el respeto a los valores cívicos necesarios para la convivencia y el bienestar común. Lo anterior se divide en tres ámbitos fundamentales incluidos en nuestro PEI tales como: el desarrollo de una identidad autónoma capaz de tomar decisiones asertivas; la capacidad de convivir de manera respetuosa e inclusiva con la diferencia integrando la pluralidad para la toma de decisiones; el desarrollo constante de la formación ética de los estudiantes en base a los principios de la democracia y los valores que de ella subyacen tales como el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad, fortaleciendo en ellos el ejercicio de la democracia desde una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

e) Objetivos

1) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

2) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta

y creativa.

3) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

4) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

5) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

6) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

7) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

8) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.

9) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

f) ACCIONES DEL PLAN

Dimensión y Vinculación PME: Gestión pedagógica	
Objetivo Específico:	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
Acción:	● Diseñar la incorporación en todas las asignaturas, de prácticas específicas y estrategias que favorezcan la formación ciudadana de los estudiantes. ● Diseño de trabajos individuales y grupales que permitan el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes promoviendo los valores ciudadanos en favor de una buena convivencia
Período	Marzo a diciembre
Recursos para la implementación	Material curricular. , Material confeccionado por la encargada de convivencia escolar.
M. de verificación	Planificaciones, leccionarios
Responsables	Profesores de asignatura y UTP
Programa con el que financia las acciones	Financiamiento de la entidad sostenedora.
Estado de aplicación	En proceso de aplicación.

Dimensión y Vinculación PME: Dimensión: Gestión pedagógica	
Objetivo Específico:	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
Acción:	Relevar la Unidad de Formación Ciudadana inserta en los programas de la asignatura de Historia, geografía y Cs. Sociales. Por medio del diseño de

	proyectos que se muestren a toda la comunidad educativa.
Período	Marzo a Diciembre
Recursos para la implementación	Material curricular, guías de aprendizaje, y material audiovisual.
M. de verificación	Planificaciones y leccionarios.
Responsables	Profesores asignatura de Historia y Cs. Sociales y Unidad Técnica Pedagógica.
Programa con el que financia las acciones	Financiamiento de la entidad sostenedora.
Estado de aplicación	En proceso de aplicación.

Dimensión y Vinculación PME: Dimensión: Convivencia Escolar	
Objetivo Específico:	● Promover el conocimiento y la comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internaciones suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. ● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Acción:	Semana de la Convivencia Escolar, orientada al buen trato y valores transversales. Centrada en la resolución de los conflictos y habilidades comunicacionales**.**
Período	Abril
Recursos para la implementación	Material confeccionado por la encargada de convivencia.
M. de verificación	● Leccionarios de la asignatura de Orientación. ● Planificación y material entregado por la encargada de convivencia escolar.
Responsables	Encargada de convivencia escolar y profesores jefes.
Programa con el que financia las acciones	Financiamiento de la entidad sostenedora.
Estado de aplicación	No aplicado

Dimensión y Vinculación PME: Dimensión: Liderazgo	
Objetivo Específico:	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. **1)** Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. **2)** Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Acción:	Propiciar y apoyar instancias de organización para la elección de centros de estudiantes, padres y apoderados y sub- centros de curso
Período	Julio y agosto
Recursos para la implementación	Asignación de tiempo para la planificación de los coordinadores del proceso.

M. de verificación	Actas del TRICEL con resultados de los procesos eleccionarios.
Responsables	Equipo directivo Coordinadore s (CEE y CGPA), Profesores jefes
Programa con el que financia las acciones	Financiamiento de la entidad sostenedora
Estado de aplicación	Aplicada Elección CEE. CGPA no corresponde este año.

Dimensión y Vinculación PME: Dimensión: Convivencia Escolar y Liderazgo.	
Objetivo Específico:	a) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. b) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. c) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. d) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Acción:	Implementar espacios de convivencia democrática que fomenten la participación de los miembros de la comunidad educativa; tales como Reuniones de Apoderados, Consejo Escolar, Actos cívicos, proyectos por departamento (Día del Libro, Día del Estudiante, Día del Profesor, Spelling bee, Feria Científica) y Aniversario del Colegio.
Período	Marzo a Diciembre
Recursos para la implementación	Tiempo asignado para los funcionarios a cargo de las actividades.
M. de verificación	Actas de reuniones. Registros fotográficos y audiovisuales.
Responsables	Equipo Directivo, profesores, y coordinadores de los distintos estamentos.
Programa con el que financia las acciones	Financiamiento de la entidad sostenedora.
Estado de aplicación	En aplicación
Dimensión y Vinculación PME: Dimensión: Gestión pedagógica	
Objetivo Específico:	a) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. b) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. c) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Acción:	Planificación e implementación de las IV Jornada de Debate "Ciudadanía Estudiantil" para 3° y 4° medio, con el objetivo de generar un espacio en donde los estudiantes puedan problematizar sobre temas contingentes.
Período	Octubre
Recursos para la implementación	Tiempo asignado para los funcionarios a cargo de las actividades.
M. de verificación	Registros audiovisuales.
Responsables	Profesores del departamento de Humanidades.
Programa con el que financia las	Financiamiento de la entidad sostenedora.

acciones	
Estado de aplicación	No aplicado

Dimensión y Vinculación PME: Dimensión: Gestión pedagógica	
Objetivo Específico:	a) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. **b)** Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
Acción:	Socializar y reflexionar durante las clases de Formación Ciudadana en 3° y 4° medio la importancia de efemérides vinculadas a los ejes del presente plan.
Período	Mayo a diciembre
Recursos para la implementación	Horario de la asignatura.
M. de verificación	Leccionarios.
Responsables	Profesores de la asignatura de Formación Ciudadana.
Programa con el que financia las acciones	No requiere financiamiento especial.

Dimensión y Vinculación PME: Dimensión: Liderazgo	
Objetivo Específico:	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
Acción:	Generar espacios de reflexión para la actualización del plan de formación ciudadana y sus principios rectores entre los funcionarios del establecimiento.
Período	Diciembre
Recursos para la implementación	Material fotocopiable para desarrollo de taller. Tiempo planificado en el consejo de profesores.
M. de verificación	Acta de consejo de profesores, reflexión pedagógica.
Responsables	Equipo Directivo
Programa con el que financia las acciones	Financiamiento de la entidad sostenedora.
Estado de aplicación	Por aplicar

ANEXO N° 10	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

I. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad Escolar está orientado a desarrollar en nuestros alumnos y personal en general, hábitos de seguridad, de autocuidado y fomentar una actitud preventiva como actitud de vida. El rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado en nuestros alumnos y alumnas, amerita una verdadera toma de conciencia y una activa participación de todos nosotros, para lograr los objetivos o meta que el plan se propone.

Para ser parte de este plan, se hace indispensable constituir un comité de Seguridad Escolar que formule, diseñe, oriente y organice acciones para el buen desarrollo de éste. La misión del Comité de Seguridad Escolar será: **Coordinar a toda la comunidad escolar en función a que tengan una activa y masiva participación en el Plan de Seguridad, con el fin de lograr mayor prevención, seguridad y calidad de vida.**

Un Plan Integral De Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa, y su respectivo entorno Inmediato. El Colegio Poeta Daniel de la Vega, preocupado de la salud y seguridad de sus alumnos (as) y funcionarios (as) ha dispuesto el siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño.

II. OBJETIVO GENERAL

A. **Crear una cultura del Auto cuidado y Prevención que permita la protección eficiente y eficaz de la vida y el entorno, aplicable no solo en el ámbito escolar sino también en el socio familiar.**

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

A. Desarrollar en la comunidad escolar una actitud de prevención y autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a las situaciones de emergencia.

B. Establecer un procedimiento normalizado sobre el Plan de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

C. Lograr que las acciones de simulacros y evacuación puedan efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de éstas.

D. Coordinar con instituciones de seguridad de la comunidad: Bomberos, Hospital, Instituto de salud del trabajador, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones de Chile, cursos y acciones de instrucción y capacitación al cuerpo docente, administrativo, auxiliares y estudiantes sobre procedimientos ante situaciones de emergencia y/o riesgo.

1. DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Las construcciones y espacios utilizados, se distribuyen de la siguiente manera:

A. Sede central (Avenida Freire #1315 - Quilpué)

- Oficinas dispuestas para la Unidad de Administración. (Dirección, Inspectoría General, UTP, Secretaría y Fotocopiado).
- Sala de CRA.
- Sala de Profesores.
- Sala de Enfermería.
- Salas desde N°1 a N°8.
- Servicios Higiénicos personal docente y administrativo.
- Comedor (Estudiantes y Docentes).
- Cocina.
- Patio Lateral.
- Patio Principal.
- Camarines y Servicios Higiénicos de estudiantes.
- Servicios Higiénicos personal auxiliar.

B. Sede adjunta (Calle Galleguillos #1467 - Quilpué)

- Oficina dispuesta para la Unidad de Administración. (Subdirección de sede).
- Salas de educación parvulario (Pre-kínder y kínder).

- Salas desde N°1 a Sala N°4.
- Comedor (Estudiantes y Docentes).
- Servicios Higiénicos personal docente y administrativo.
- Servicios Higiénicos personal paradocente.
- Patio.
- Camarines y Servicios Higiénicos de estudiantes.
- Multicancha.

2. COMITÉ DE SEGURIDAD

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Poeta Daniel de la Vega, a través de la representación de sus diferentes estamentos (Estudiantes; padres y apoderados; personal docente y no docente en conjunto con el apoyo de instituciones internas centradas en la seguridad y el cuidado tales como el comité paritario de orden, higiene y seguridad del personal; e instituciones externas tales como Carabineros de Chile, Bomberos de Chile, Salud, Instituto de seguridad del trabajo, etc.) consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

A. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

I. **EL DIRECTOR (A):** Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

II. **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:** En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. "La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad."

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

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

III. **REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNADO, PADRES Y APODERADOS Y PARADOCENTES:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a las necesidades de cuidado y seguridad de la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité, y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general y acciones de la institución en materia de seguridad escolar.

IV. **REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO:** Vincula el estamento de seguridad laboral de los trabajadores, con la orgánica de seguridad global del colegio.

V. **REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y DE SALUD; RED DE APOYO EXTERNO:** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial, viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar y el Plan Integral de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

VI. **REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS:** Tales como Cruz Roja, Defensa Civil, etc., constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente por la Dirección del colegio y el jefe de la Unidad respectiva. Se considerará la invitación a otros organismos como Instituto de seguridad del trabajo (IST) como organismo asesor del establecimiento en materias de prevención, a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

B. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR - COLEGIO POETA DANIEL DE LA VEGA	
Director/a: Patricia Bustamante Miranda	
Coordinador de Seguridad Escolar: Christian Sotomayor	
Fecha Conformación del Comité:	**03/10/2022**
Firma Director(a) Establecimiento	

C. NÓMINA INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE COMPLETO	ESTAMENTO	ROL EN EL COMITÉ
PATRICIA BUSTAMANTE MIRANDA	Directora Colegio Poeta Daniel de la Vega	Presidente
CHRISTIAN SOTOMAYOR	Inspector General Colegio Poeta	Integrante permanente

	Daniel de la Vega	
MABEL ARAYA VERGARA	Directiva encargada sede Galleguillos	Integrante permanente
MARTÍN DÍAZ AGUILAR	Presidente centro de estudiantes CPDV	Representante estamento estudiantil
MILENA MASCAREÑO JOFRÉ	Presidenta centro general de padres y apoderados CPDV	Representante estamento apoderado
MARIELA GARAY JERALDINO	Docente	Representante estamento docente
CECILIA FUENTES VELASCO	Representante de asistentes de la educación	Representante estamento asistentes
MYRIAM ZAPATA ROA	Docente	Representante comité paritario

Instituciones de red de apoyo externo contempladas en comité de seguridad ampliado

1.	II Comisaria Quilpué
2.	Bomberos 1era Compañía Quilpué
3.	Salud Quilpué
4.	P.D.I
5.	Presidente Junta de Vecinos

3. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN, SIMULACRO Y ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS

I.PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

A. ACCIONES PREVENTIVAS Y AL INICIO DEL INCENDIO:

1. Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.

2. Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
3. En actividades de laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso y junto a estos elementos un extintor cercano.
4. Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/ o Red Húmeda.
5. Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros para que como instituciones de seguridad evalúen el impacto de la emergencia acontecida.
6. El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

B. DURANTE EL INCENDIO:

1. Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
2. Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
3. En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
4. Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
5. No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
6. Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo.
7. **Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)**
8. En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
9. Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
10. Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, cerrará la sala y pondrá una silla en el exterior como señal de que en el interior no hay ninguna persona, e informará las novedades al inspector(a) y aguardará instrucciones.
11. Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

C. DESPUÉS DEL INCENDIO:

1. En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle (dependiendo de la gravedad de la emergencia acontecida).
2. **Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de alumnos del curso a su cargo.**
3. En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.

4. Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento y en conjunto establecer un plan de acción posterior a la emergencia acontecida entre el consejo directivo y comité de seguridad escolar.

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

A. ACCIONES PREVENTIVAS Y AL INICIO DEL SISMO:

1. Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
2. No actué impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
3. El profesor a cargo del curso designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

B. DURANTE EL SISMO:

1. Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
2. Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
3. El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
4. **Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios**.
5. Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
6. Los alumnos que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, el personal designado deberá cortar también suministro de gas.
7. Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR,** solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
8. Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
9. En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
10. Las personas encargadas de la manipulación de alimentos deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad en el espacio en que se encuentren.
11. Si se encuentra en una sala que no corresponde a sus actividades más recurrentes (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

DESPUÉS DEL SISMO:

1. Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento, en el caso de obstrucciones evalúe cuidadosamente si se puede proceder con acciones de despeje.

2. Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
3. Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
4. Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, cerrará la puerta y colocará una silla por fuera como señal de que en el interior no hay nadie, e informará las novedades al inspector(a) y aguardará instrucciones del Inspector General o Director.
5. En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad asignada.
6. Si queda atrapado, procure utilizar una señal visible o sonora.
7. Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
8. Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas, evalúe la gravedad de la lesión y solicite ayuda a los encargados respectivos. Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión si se debe volver a las salas.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

A. ACCIONES PREVENTIVAS Y AL INICIO DE LA FUGA DE GAS:

1. La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses. (ver personal a cargo).
2. La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
3. Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
4. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
5. Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
6. En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
7. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

B. DURANTE LA FUGA DE GAS:

1. Cortar el suministro de luz eléctrica y gas inmediatamente.
2. Contactarse telefónicamente con empresa de gas y bomberos
3. Siempre se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad
4. **La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.**
5. Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, cerrando la puerta y

dejando una silla fuera de esta como señal de que en interior no hay ninguna persona e informará las novedades al Inspector y aguardará instrucciones.

6. Cada profesor debe chequear la lista de asistencia.
7. El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
8. Si se encuentra en el comedor siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada.
9. Si se encuentra en una sala que no corresponde a la suya (laboratorio, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

C. DESPUES DE LA FUGA DE GAS:

1. No relate historias de eventos desastrosos ya que pude incrementar el miedo de las personas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AVISO DE BOMBA

A. ACCIONES PREVENTIVAS Y AL INICIO DEL AVISO DE BOMBA

1. Mejoramiento permanente en el control de acceso a las personas, especialmente a aquellas no vinculadas directamente con el establecimiento. (Ej. Dejar registro de cédula de identidad).
2. Implementar cámara de seguridad para dejar registro gráfico de quien accede y quien se retira del establecimiento.
3. Práctica permanente de Evacuación y posterior evaluación, dejando registro de ello (Actas, pautas, registro audiovisual, etc.)
4. Implementación de Inspecciones rutinarias en cada sector del establecimiento (a lo menos una vez por mes).
5. Implementar la realización de Charlas de Prevención de acciones sub - estándar, que ponen en riesgo la integridad de la comunidad educativa en caso de evacuación. Por ejemplo: Autocontrol.

B. DURANTE LA EMERGENCIA:

1. Previo al accionamiento de la Alarma, evaluar rápidamente la situación, e implementar el mecanismo de respuesta específico, para determinar Vía de Evacuación y/o Zona de Seguridad a utilizar (dependiendo de donde se encuentre el artefacto sospechoso), por encargado de seguridad escolar y/o persona responsable.
2. Se faculta al Coordinador de Seguridad Escolar, una vez realizada la evaluación de la situación, ordenar el desalojo y/o evacuación de la o las dependencias que pudieran verse afectadas; mientras se comunica a la Dirección del establecimiento. En caso de que este coordinador no estuviese presente, será responsabilidad de la Comisión de Seguridad Escolar, evaluar la situación e implementar el plan operativo acordado.
3. Se debe dar aviso, sin pérdida de tiempo, a la red de Apoyo Externo, específicamente a Carabineros de Chile, quienes cuentan con un grupo de operaciones especiales, con entrenamiento específico para enfrentar estas situaciones.

4. Una vez ubicados en la Zona de Seguridad determinada, los docentes procederán a revisar la asistencia y disponerse a modo de perímetro delimitando el área de acción del alumnado.

C. DESPUES DE LA EMERGENCIA:

1. Mantenerse en la zona de seguridad, hasta que den aviso del término de la emergencia.
2. Volver a las salas de clases sólo si lo indican los coordinadores de la emergencia, luego de una evaluación.

6. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE SIMULACRO O EMERGENCIA REAL

I. ETAPA PREVIA: DIFUSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

1. Alumnado, en los respectivos niveles de estudio en asignatura de Orientación.
2. Apoderados, en reunión de subcentros e informaciones al hogar.
3. Docentes en consejos y reflexiones.
4. Personal paradocente (administrativo y auxiliares) reuniones periódicas calendarizadas.

II. ROLES

1. **Dirección**: Tendrá la responsabilidad de supervisar y controlar el cumplimiento del procedimiento de evacuación, tomando decisiones, según informe del coordinador general de seguridad escolar. Este último reemplazará a la Directora, en el caso de su ausencia, y será él quien se encargará de la toma de decisiones. Otra labor de Dirección, será informar a la Fundación Educacional Daniel de la Vega, autoridades respectivas, Educación y otras.
2. **Inspector General**: Supervisa el cumplimiento del protocolo de este procedimiento de evacuación e informar a Dirección sobre su aplicación.
3. **Coordinador General**: Debe difundir el plan integral de seguridad y el protocolo de procedimiento de evacuación a todos los estamentos del colegio. Velar por el fiel cumplimiento del mismo y sus respectivos instructivos. También deberá informar a Dirección del desarrollo del procedimiento de evacuación (ensayos y eventos propiamente tales).
4. **Docentes**: Deberán velar por la seguridad de los educandos. Respetar y aplicar el plan integral de seguridad en su totalidad. Acatar las disposiciones que provengan de la Dirección, Inspectoría y/o Coordinador General. Procurar que todos los ensayos y procedimientos se desarrollen en seriedad y disciplina. A este respecto, serán los profesores quienes se encargarán de informar a los alumnos y apoderados de la realización de las prácticas y/o ensayos.
5. **Unidades Técnico Pedagógicas:** (Básica y Media) Deberán prestar apoyo logístico a la Dirección y Coordinación General.
6. **Personal paradocente:** Deberán prestar apoyo al cumplimiento de la normativa del plan integral de seguridad, según tareas asignadas. Les corresponde velar y asegurar que el establecimiento se encuentre acorde a los instructivos correspondientes, seguridad y desalojo. Además de informar de manera oportuna el catastro o estado en que hubieran quedado las diferentes dependencias del establecimiento (cocina, baños, salas, situación de agua, luz, desperfectos, etc.)

III. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

A. INSTRUCCIONES GENERALES: Al momento del evento se pondrán en prácticas las siguientes acciones:

1. Evaluación y determinación de tipo de emergencia por personal con roles de responsabilidad y aplicación de acciones iniciales.
2. Los alumnos permanecen en sus salas.
3. El alumno asignado, o su reemplazante, mantendrá abierta la puerta de la sala. El profesor se pondrá en la puerta de la sala, manteniendo la calma en los alumnos e impidiendo la salida de ellos.
4. Terminado el evento, espera la señal de evacuación (visita de encargado de plan de acción de emergencia, campanadas, etc.) para proseguir con el tránsito hacia la **ZONA DE SEGURIDAD**, que deberá ser en forma rápida, sin correr y en silencio, según orden de salida establecido determinado en los puntos siguientes.
5. El profesor y el alumno encargado de la puerta, saldrán en última instancia, verificando la salida total de los alumnos y aplicando acciones de señales de evacuación realizada en la sala.
6. En la ZONA DE SEGURIDAD (Patio central del colegio) cada curso se ubicará en el sector asignado previamente. (rayado especial) y cada profesor verificará el estado físico y emocional de los alumnos a su cargo.
7. El personal encargado (camilla y primeros auxilios), se harán presentes para atenciones en el caso que se requieran. De acuerdo al rol asignado se informará del estado general al Coordinador de emergencia.
8. Retorno: cada curso con su profesor a cargo, ingresará nuevamente a su sala, en orden inverso a la salida.

IMPORTANTE:

Bajo ninguna circunstancia o situación, los alumnos podrán hacer abandono del colegio. Los padres y/o apoderados deberán hacer efectivo el retiro, personalmente, hasta una hora después de terminado el evento y/o siniestro.

El personal podrá retirarse previa autorización de la Dirección y/o Coordinador General.

B. INSTRUCTIVO PARA LOS ALUMNOS - SEDE CENTRAL

DURANTE LA EMERGENCIA:

Se iniciará al escuchar el sonido intermitente de timbre campanadas al faltar electricidad (en el caso de corresponder a acción de simulacro).

El alumno deberá:

1. Permanecer en la sala.
2. Mantener la calma.
3. Mantener una actitud de silencio, obediencia y seriedad.

4. Seguir las instrucciones del presente instructivo y del profesor a su cargo.
5. Proteger y ayudar a sus compañeros.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

Se iniciará al escuchar el termino sonido de campana si no hay electricidad.

Las indicaciones de evacuación son las siguientes:

1. El alumno más próximo a la puerta, deberá abrirla y mantenerla en esa posición cuando el profesor lo indique.
2. El tránsito y el orden de salida de la sala, será por hileras, siendo la primera la que está más próxima a la puerta.
3. No deben tomar nada de la sala (libros, mochilas, o pertenencias), no deberán llevar nada en sus manos.
4. El tránsito hacia la zona de seguridad deberá realizarse en forma expedita, paso rápido "sin correr"
5. El grupo curso se dirigirá hacia el lugar de formación (Zona de seguridad), previamente demarcada.
6. El profesor deberá ser el último en abandonar la sala, verificando que no quede nadie dentro cerrando la sala de clases y dejando una silla en su entrada en señal de evacuación completa.
7. El cumplimiento de la acción de evacuación seguirá la siguiente disposición de orden a la Zona de seguridad:

PLANTA BAJA SEDE CENTRAL:

Orden de salida		Orden de retorno	
1° Lugar	8º Básico	1° Lugar	1º Medio
2° Lugar	6º Básico	2° Lugar	3º Medio
3° Lugar	5º Básico	3° Lugar	Sala electivo
4° Lugar	Sala electivo	4° Lugar	5º Básico
5° Lugar	3º Medio	5° Lugar	6º Básico
6° Lugar	1º Medio	6° Lugar	8º Básico

PLANTA ALTA SEDE CENTRAL (SEGUNDO PISO)

Orden de salida		Orden de retorno	
1° Lugar	2º Medio	1° Lugar	4º Medio
2° Lugar	7º Básico	2° Lugar	7º Básico
3° Lugar	4º Medio	3° Lugar	2º Medio

IMPORTANTE: DESCENSO DE ESCALA : Cada curso baja en dos hileras, una por lado derecho y la otra por la izquierda, afirmados del pasamanos.

EN LA ZONA DE SEGURIDAD

1. Cada curso se ubicará en el sector asignado
2. El profesor verificará el número de alumnos, como así mismo, el estado físico y emocional.
3. El personal encargado (camilla y primeros auxilios), se hará presente para atenciones necesarias.
4. De acuerdo al rol asignado, el personal informará de estado general al Coordinador

RETORNO

1. Terminada la operación, se dará la indicación de retorno, en orden inverso a la salida.
2. Bajo ninguna circunstancia o situación, los alumnos podrán hacer abandono del colegio. Los padres y/o apoderados deberán hacer efectivo el retiro de su pupilo, contando para ello con una hora transcurrido el evento.
3. La colaboración y seriedad con que todos actúen en estas prácticas, será fundamental en el momento de enfrentar una situación real de peligro.
4. En caso de incendio, deberán todos evacuar a Calle Simpson (Costado Iglesia).
5. En caso de terremoto y los alumnos se encuentren en recreo, y/o colación, deberán dirigirse, de acuerdo a puntos previos a la Zona de Seguridad.

C. INSTRUCTIVO PARA LOS ALUMNOS - SEDE ADJUNTA

DURANTE LA EMERGENCIA:

Se iniciará al escuchar el sonido intermitente de timbre campanadas al faltar electricidad (en el caso de corresponder a acción de simulacro).

El alumno deberá:

1. Permanecer en la sala.
2. Mantener la calma.
3. Mantener una actitud de silencio, obediencia y seriedad.
4. Seguir las instrucciones del presente instructivo y del profesor a su cargo.
5. Proteger y ayudar a sus compañeros.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

Se iniciará al escuchar el termino sonido de campana si no hay electricidad.

Las indicaciones de evacuación son las siguientes:

1. El alumno más próximo a la puerta, deberá abrirla y mantenerla en esa posición cuando el profesor lo indique.
2. El tránsito y el orden de salida de la sala, será por hileras, siendo la primera la que está más próxima a la puerta.

3. No deben tomar nada de la sala (libros, mochilas, o pertenencias), no deberán llevar nada en sus manos.
4. El tránsito hacia la zona de seguridad deberá realizarse en forma expedita, paso rápido “sin correr”
5. El grupo curso se dirigirá hacia el lugar de formación (Zona de seguridad), previamente demarcada.
6. El profesor deberá ser el último en abandonar la sala, verificando que no quede nadie dentro cerrando la sala de clases y dejando una silla en su entrada en señal de evacuación completa.
7. El cumplimiento de la acción de evacuación seguirá la siguiente disposición de orden a la Zona de seguridad:

Orden de salida		Orden de retorno	
1° Lugar	2º Básico	1° Lugar	3º Básico
2° Lugar	4º Básico	2° Lugar	Pre-kínder y kínder
3° Lugar	1º Básico	3° Lugar	1º Básico
4° Lugar	Pre-kínder y kínder	4° Lugar	4º Básico
5° Lugar	3º Básico	5° Lugar	2º Básico

IMPORTANTE: En el caso Pre Kínder y Kínder ellos tienen su propia sala en la jornada de tarde (14:00 a 18:00 horas.), siempre se encuentran junto a la educadora de párvulos y asistente de párvulos, por lo tanto, se repite el mismo protocolo a diferencia que la asistente de párvulo debe abrir la puerta y colaborar en la evacuación**.**

BAJADA DE ESCALA (a patio)

Cada curso baja en dos hileras, una por lado derecho y la otra por la izquierda, afirmados del pasamanos.

EN LA ZONA DE SEGURIDAD

1. Cada curso se ubicará en el sector asignado
2. El profesor verificará el número de alumnos, como así mismo, el estado físico y emocional.
3. El personal encargado (camilla y primeros auxilios), se hará presente para atenciones necesarias.
4. De acuerdo al rol asignado, el personal informará de estado general al Coordinador

RETORNO

1. Terminada la operación, se dará la indicación de retorno, en orden inverso a la salida.

2. Bajo ninguna circunstancia o situación, los alumnos podrán hacer abandono del colegio. Los padres y/o apoderados deberán hacer efectivo el retiro de su pupilo, contando para ello con una hora transcurrido el evento.
3. La colaboración y seriedad con que todos actúen en estas prácticas, será fundamental en el momento de enfrentar una situación real de peligro.
4. En caso de incendio, deberán todos ubicarse al fondo de la multicancha; y ante un mayor peligro, se procederá a evacuar por puerta lateral hacia pasaje San Martín.

En caso de terremoto y los alumnos se encuentren en recreo, y/o colación, deberán dirigirse, de acuerdo a puntos previos a la Zona de Seguridad

7. ANEXOS

I. PROTOCOLOS DE MEDIDAS SANITARIAS, HORARIOS, LIMPIEZA, ORGANIZACIÓN Y DESINFECCIÓN "COLEGIO POETA DANIEL DE LA VEGA"

1.1. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARAS PARA EL ESTABLECIMIENTO

Horario de trabajo del personal:

- Turnos de profesores: los turnos de los profesores serán según su horario designado previamente por la unidad técnica pedagógica.
- Turnos secretaría: lunes a viernes de 08:00 Horas. a 17:00 Horas.
- Turnos auxiliares: lunes a viernes de 08:00 Horas. a 17:00 Horas.

El personal a cargo de la supervisión del cumplimiento de los protocolos será:

- Inspector General
- Comité covid local 1: Inspector General, Cecilia Fuentes.
- Comité covid local 2: Jefa de Unidad Técnica de Enseñanza Básica, Cecilia Román.

1.2 HORARIOS Y PROTOCOLOS DE ASEO

El ingreso al establecimiento será supervisado por el área de inspectoría y personal de apoyo, vale decir, Ariel Gary, paradocente y profesores disponibles según el horario previamente asignado.

- **El ingreso se realizará por el portón**, lugar donde se encontrará la alfombra sanitaria. Se realizará un control de temperatura y entrega del alcohol gel por parte de la inspectora, a continuación, el personal de apoyo (profesores disponibles según horario) guiarán al estudiante hacia su respectiva sala.
- Después de cada bloque de clases, los alumnos tendrán **5 minutos para comer su colación en la sala de clases,** en este caso el profesor de la respectiva asignatura estará a cargo del distanciamiento y el buen comportamiento dentro de la sala de clases; **posterior a la colación,** el profesor debe cerrar la sala y salir junto a los alumnos.
- **Respecto a el almuerzo, para evitar posibles contagios a través de la manipulación de alimentos,** se solicita que los apoderados envíen una colación fría o en su defecto en un termo. Por el mismo motivo, los alumnos deben comer en la sala de clases, para lo cual dispondrán de 20 minutos, los cuales estarán

acompañados por un profesor, posterior al tiempo mencionado saldrán a recreo por 20 minutos para higienizar la sala.

1) EDUCACIÓN MEDIA

2) Al término de cada recreo, los auxiliares de local 1, procederán a ventilar y desinfectar con solución a base de cloro las salas de clase y todo aquello con que el alumno pudo haber tenido contacto, tales como, sillas, mesas, interruptores, manillas, etc.

3) Al término de la jornada, según horario, los auxiliares realizarán una desinfección completa del establecimiento, vale decir, salas, patio, mesas, oficinas, cocina, baños, bancas, manillas, etc. Para dejar todo desinfectado para el día siguiente.

4) En la sede Danielito, el aseo estará a cargo de auxiliar Jaime López, quien procederá a desinfectar y ventilar las salas sillas, mesas, interruptores, manillas, etc. (todo lo que tenga posible contacto con los alumnos), al término de cada recreo.

5) Al terminar la jornada se realizará una desinfección completa del establecimiento, salas, patio, mesas, oficinas, cocina, baños, bancas, manillas, etc. Para dejar todo desinfectado para el día siguiente.

6) Se mantendrán los basureros limpios y con tapa (1 por sala, 1 por baño y 2 por pasillos), retirando las bolsas después de cada bloque de clases.

7) Respecto al orden de la **salida de los alumnos al término de la jornada**, se utilizará el mismo protocolo que en los recreos, el personal de apoyo se dirige a retirar a los alumnos y guiarlos hacia el portón, para supervisar que mantengan la distancia correspondiente a 1 metro de distancia.

8) Una vez que termine la jornada de trabajo, se debe hacer un aseo general y profundo en todas las dependencias del establecimiento, con desinfectantes para pisos, superficies, baños con los productos que se entregan con la especialidad para cada caso. Cloro – Cloro Gel - Jabón de Manos – Alcohol Gel – Limpiador de Superficies – Removedor de Sarro – Limpiador de Flexis – Ceras piso Plásticos y Maderas – Removedor de Ceras - Lavalozas – Desengrasante – VIM - Poett

9) Se finalizará con la sanitización general usando un rociador-pulverizador con **Amonio Cuaternario** en todas las dependencias (cada término de jornada). De esta manera queda desinfectado el establecimiento para el día siguiente.

1.3 USO DE BAÑOS

- **Uso de baños local 1:** Se procurará por parte de alumnos cumplir el distanciamiento social de al menos 1 metro. Los baños dispondrán de jabón líquido y contarán con señalética que refuerce el lavado de manos.
- **Uso de baños local 2**: Se procurará por parte de alumnos cumplir el distanciamiento social de al menos 1 metro. Los baños dispondrán de jabón líquido y contarán con señalética que refuerce el lavado de manos.

1.4 USO DEL PATIO

El personal de apoyo estará pendiente del distanciamiento en los recreos para no generar aglomeraciones.

1.6 PREPARACION OFICINAS

En cada oficina se implementarán acrílicos para la protección del personal.

Oficina de Secretaria, UTP, Dirección e Inspectoría.

1. Se encontrará demarcado de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, oficinas, entre otros.
2. Se informará a toda la comunidad educativa respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.
    - Consejo Escolar
    - Consejo de Profesores
    - Centro General de Padres y apoderados
    - Reuniones de Sub Centro
    - Se enviarán por correo electrónico a todos los apoderados.

1.7 REUNIONES Y ENTREVISTAS

1. Durante el tiempo que se mantenga la pandemia, las reuniones de apoderados se realizarán una vez al mes, a través de la plataforma zoom.
2. Las entrevistas individuales también se efectuarán de manera remota y/o de manera presencial exigiendo todos los resguardos.
3. Se recomienda a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8°C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. El control de temperatura será realizado de manera aleatoria -a fin de evitar aglomeraciones innecesarias- y será el inspector general el encargado de realizarlas al ingreso de la jornada.

1.8 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS

1. Estarán disponible las soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.
2. Antes de cada ingreso a la sala de clases, el profesor y los alumnos deben lavarse las manos y/o desinfectarse con alcohol gel.
3. **El uso de mascarillas dentro de espacios cerrados y abiertos es de carácter no obligatorio, por lo que queda a evaluación de las familias y sus pupilos el uso de dicho elemento.**

1.9 LABORES DEL PROFESOR

1. Saludo diario del docente y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de éstas.
2. Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos.
3. Portar el mínimo de utensilios posibles.

4. Limpiar materiales de manera regular.
5. No intercambiar utensilios y materiales.
6. El docente a cargo de la clase es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la sala de clases.

1.10 MATERIALES NECESARIOS

Desinfectante y artículos de limpieza

1. Jabón
2. Dispensador de jabón
3. Papel secante en rodillos
4. Dispensador de papel secante en rodillos
5. Paños de limpieza
6. Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
7. Productos Desinfectantes
8. Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
9. Alcohol Gel → Dispensador de Alcohol Gel
10. Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
11. Otros desinfectantes según especificaciones ISP Artículos de Protección Personal
12. Mascarillas.
13. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
14. Traje Tyvek para el personal de aseo
15. Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
16. Cofia (Personal manipulador de alimentos).
17. Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos)
18. Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
19. Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas

2. PROTOCOLO EN CASO DE COVID CONFIRMADO O SINTOMAS EVIDENTES

Se adjuntan las recomendaciones y protocolos enviados por el Ministerio de Educación

I. Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares



1. Clases y actividades presenciales



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

→ La **asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.**



→ Se retoma la **jornada escolar completa.**

2. Distancia física y aforos

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



3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:



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

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

1. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos:**

Caso Sospechoso

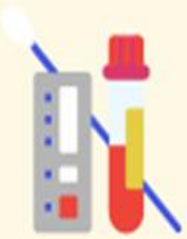
a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal[2] o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).



b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

→ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.



→ **Uso obligatorio de mascarillas**: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros[1]:

- Menores de 5 años: no recomendado.
- Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.





→ **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel** cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.



→ **Eliminar los saludos con contacto físico.**

→ **Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.** De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.



→ **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,** informando sobre los protocolos y medidas implementadas.

→ **Seguir el protocolo de transporte escolar,** que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.



→ Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.



Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.



1 En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones

Caso Probable



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

Medidas y Conductas:



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

Caso Confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.



b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

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



Medidas y Conductas:

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

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



Persona en Alerta Covid-19



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

Medidas y Conductas:



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

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

Contacto Estrecho



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

Brote



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

Gestión de Casos COVID-19 en el EE

a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/ grupo	- Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	- Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	- Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

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

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

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

El responsable de la activación de protocolos será el inspector general del establecimiento, se consignará en la ficha COVID 19 creada en el establecimiento el listado de contactos estrechos mantenidos por el afectado y se derivan al Hospital de Quilpué o en su defecto al servicio asistencial.

- En el caso de detectar a algún alumno con síntomas ya sea fiebre, tos seca o temperatura sobre 37, 8º se aislará en la sala del CRA (local 1) y en el local 2 en oficina Nº2. El apoderado deberá dirigirse al establecimiento para llevarlo a un centro asistencial y tomarle el examen PCR. -

ANEXO N° 11	REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La evaluación se entiende como parte de un proceso formativo, en donde esta y el aprendizaje son parte del mismo proceso pedagógico. La evaluación, por tanto, se caracteriza por ser fundamental para el monitoreo y retroalimentación constante de nuestros estudiantes y, por consiguiente, para la búsqueda y consecución de los objetivos propuestos. La evaluación en el aula, se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes, para que tanto ellos como sus estudiantes, puedan obtener e interpretar evidencias sobre el proceso de aprendizaje, asegurando una toma de decisiones fundadas, que permitan promover los progresos y mejora en los procesos de enseñanza. Es importante precisar que la evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento y comprende desde acciones planificadas previamente hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes.

La comunicación de los resultados de las evaluaciones formativas y sumativas es imprescindible para la retroalimentación, monitoreo y acompañamiento constante. Dicha comunicación debe involucrar a los estudiantes, docentes y apoderados, de tal forma de permitir la vinculación de dichos actores con el proceso pedagógico y promover en conjunto la concreción de desafíos individuales y comunes en dicho ámbito.

Es por lo anterior, que la calificación debe ser sustentada estrictamente en los criterios pedagógicos establecidos en el presente reglamento, y coherente con la planificación de cada docente de asignatura. Lo anterior permitirá certificar el nivel de logro de los aprendizajes propuestos, por medio de un número o concepto que entregue un resultado compartido por los estudiantes y sus apoderados.

II. DISPOSICIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

El Colegio Poeta Daniel de la Vega por medio de su equipo Directivo y Técnico lideró el proceso de elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación con la participación del Consejo de Profesores y la Comunidad escolar, canalizada a través del Consejo Escolar. El presente reglamento contiene la normativa interna de evaluación y promoción en concordancia al Decreto 67 que comienza su aplicación a partir del año 2020, al cual complementan los decretos N°83/2015 y Decreto N°170/2009 respectivamente. El Reglamento de Evaluación aprobado será presentado y difundido dentro de la comunidad escolar por medio de la página web del establecimiento durante todo el año, además de las reuniones de apoderados y en la asignatura de orientación a los estudiantes durante el mes de marzo del año 2024.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento de Evaluación serán informadas al Consejo de Profesores, al Consejo Escolar y a toda la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del colegio.

III. DISPOSICIONES DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

PRIMERA PARTE: EVALUACIÓN

Artículo 1. El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Enseñanza Básica y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2. El año escolar comprenderá dos períodos lectivos, de acuerdo al régimen semestral adoptado por el establecimiento.

Artículo 3. El establecimiento entenderá por tipos de evaluación:

- **Evaluación Diagnóstica:** Esta evaluación tiene por objetivo determinar las habilidades y conocimientos que los estudiantes dominan en el inicio de su proceso anual de enseñanza-aprendizaje, de tal forma de que estos resultados sirvan como insumo para planificar las actividades pedagógicas de cada asignatura o actividad, en función de las necesidades de los estudiantes y lo determinado por el currículo ministerial. Esta evaluación se caracteriza por lo siguiente:

a) Se aplicará en todos los niveles de 1º básico a 4º año medio, para ello se medirán tres habilidades de la asignatura, ocupando como mínimo un eje del nivel anterior. Cada docente determinará las habilidades y ejes fundamentales a medir para el año en curso.
b) Las evaluaciones diagnósticas aplicadas al inicio del año escolar, serán consignadas con una calificación conceptual, definidas en el siguiente cuadro.

ABREVIACIÓN	CONCEPTO	PORCENTAJE	EQUIVALENCIA EN CALIFICACIÓN
I	INSUFICIENTE	0% a 59%	1.0 a 3.9
E	ELEMENTAL	60% a 79%	4.0 a 5.4
A	ADECUADO	80% a 100%	5.5 a 7.0

- **Evaluación Formativa**: Esta evaluación comprende una serie de herramientas que permiten acompañar el nivel de logro de los objetivos propuestos durante el proceso de aprendizaje y no poseen calificación. Dicha evaluación tiene como principal objetivo permitir una retroalimentación temprana que permita direccionar la planificación y las estrategias tomadas por el docente, según el nivel de logro y las características de sus estudiantes. La evaluación formativa permite ver al docente y a sus estudiantes las metas a lograr, el nivel de logro de los estudiantes en torno a esas metas y la forma de seguir avanzando. Este tipo de evaluación se aplicará idealmente al inicio de una unidad o durante el proceso de enseñanza de la misma, no como proceso final de unidad. Por último, es importante destacar que este tipo de evaluaciones pueden ser semanales, quincenales, por conjunto de OA, actitudes o sobre una o más habilidades. Lo anterior será opcional y definido por cada docente de asignatura, previo acuerdo del departamento correspondiente.

- **Evaluación de Proceso (o de Avance)**: Evaluación continua y sistemática que propende a medir cuantitativamente y calificar la adquisición de habilidades, conocimientos y actitudes de forma parcelada durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de una unidad. Se centra en monitorear y certificar el progreso a través de los indicadores de logro de los OA. El número y tipo de estas evaluaciones queda bajo el criterio de cada docente, de acuerdo a las necesidades del grupo-curso. Este tipo de evaluación corresponde al 30% de la calificación y debe ser concordante con el currículo nacional.

- **Evaluación Sumativa**: Esta evaluación tiene por objetivo certificar y calificar los aprendizajes logrados de cada estudiante de un determinado proceso de aprendizaje al término de una unidad. La evaluación sumativa resulta de un proceso de finalización que evalúa un conjunto de aprendizajes, habilidades y actitudes pertenecientes a una unidad o término de ella. Las evaluaciones sumativas no tienen una forma previamente establecida, pudiendo ser determinada por el docente o el departamento en cuestión. Se pueden considerar evaluaciones sumativas las evaluaciones acumulativas, de proceso o parciales. Toda evaluación sumativa corresponde al 70% de cada calificación, puesto que el 30% se refiere al proceso y debe ser concordante con el currículo nacional.

- **Evaluaciones Remediales:** Este tipo de evaluación se aplicará una vez que los estudiantes de un nivel no logren alcanzar el nivel de logro mínimo. Tiene por objetivo mejorar el nivel de logro de los estudiantes, por medio del reforzamiento

de los contenidos, habilidades u objetivos previamente evaluados. Para la aplicación de una evaluación remedial, se deben considerar los siguientes aspectos.

a) Más del 50% de los estudiantes de un nivel obtienen calificación parcial insuficiente como resultado de un proceso evaluativo completo (Evaluación de Proceso más Evaluación Sumativa).
b) La evaluación remedial debe ser anunciada a los estudiantes con su respectivo temario. El docente debe reforzar los objetivos de aprendizaje y/o habilidades descendidas dentro del proceso evaluativo de forma previa a la aplicación de la evaluación remedial.
c) No se puede aplicar la misma evaluación que en la que no se lograron los objetivos, no obstante, sí se pueden repetir los objetivos de aprendizaje antes evaluados.
d) La evaluación remedial tiene el mismo nivel de exigencia que la evaluación inicial (PREMA 60%).
e) La evaluación remedial puede ser promediada con la calificación parcial o corresponder a un 30% de esta, de acuerdo al criterio del docente.
f) Si a pesar de la evaluación remedial más del 50% de los estudiantes no logran el nivel de logro mínimo, el docente deberá entregar un informe a UTP donde incorpore todas las estrategias ocupadas en el proceso de aprendizaje de los objetivos evaluados, la responsabilidad, disposición de los estudiantes y las estrategias remediales para continuar en la siguiente unidad.
g) Una vez analizado el informe por UTP en conjunto con el docente, existirá la posibilidad de registrar la calificación sin otorgar una nueva oportunidad.

- **Evaluación de Nivelación:** Esta evaluación se caracteriza por otorgar la oportunidad de nivelar a aquellos estudiantes que no obtienen el nivel de logro mínimo anual (4.0) al finalizar el segundo semestre académico. Algunas consideraciones son:

a) Podrán rendir una evaluación de nivelación aquellos estudiantes que tengan como máximo 2 asignaturas deficientes.
b) Promedio mínimo de presentación 2.5 en cada asignatura reprobada.
c) El resultado de la evaluación de nivelación corresponderá a un 30% del promedio anual.
d) En caso de no subir su promedio a 4.0, se mantendrá el promedio con el cual se presentó a la Prueba de Nivelación.
e) Esta evaluación debe medir los contenidos y habilidades más descendidas, al mismo tiempo que aquellos contenidos necesarios para el siguiente nivel, los cuales serán establecidos por el docente de asignatura a cargo en base al programa curricular.
f) La evaluación de nivelación será objetiva (respuesta cerrada). En los niveles de 1º a 4º básico se aplicará una evaluación con un mínimo de 20 preguntas y un máximo de 30 preguntas de selección múltiple. En los niveles de 5º básico a 4º año medio la evaluación constará de 20 a 45 preguntas de selección múltiple.
g) Se aplicará un PREMA de 60% de logro, al igual que en las demás evaluaciones.

h) Se aplicará el 50% de PREMA solamente a los estudiantes con NEE a quienes se le haya aplicado esta medida durante el presente año lectivo.

i) La evaluación de nivelación será elaborada por el docente de la asignatura deficiente y enviada a UTP con 3 días de anticipación para ser visada.
j) La evaluación corregida debe quedar como evidencia en la Unidad Técnica Pedagógica.
k) El docente a cargo de la elaboración y corrección de dicha evaluación, entregará el temario de la misma al estudiante y en una entrevista personal al apoderado con al menos 5 días de anticipación. Dicha entrevista debe quedar consignada en el libro de clases, en la hoja de observaciones del estudiante.
l) Las evaluaciones de nivelación serán aplicadas a partir de la semana siguiente al cierre de promedios anuales, considerando al menos 3 días para la preparación de dichas pruebas por parte del estudiante.
m) Luego de la ejecución o entrega de la Evaluación de Nivelación, se debe consignar su calificación en la asignatura correspondiente del Libro de clases, explicitando su ponderación (máximo 30%). Se debe informar al apoderado y estudiante el resultado de la misma.

- **Evaluación Diferenciada (o Diversificada):** Esta evaluación se aplicará a aquellos estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial. Para la aplicación de estas evaluaciones diversificadas se deben considerar los siguientes aspectos:

a) Necesidad Educativa Especial Permanente (NEEP): Trastornos del Espectro Autista (TEA), Discapacidad intelectual (DI), Multi-déficit (Síndromes como diagnóstico de base) y Discapacidad visual y auditiva. Los estudiantes con NEEP presentarán un Informe Diagnóstico y su correspondiente tratamiento entre marzo y abril del año en curso. Es responsabilidad de los padres y apoderados renovar anualmente la información del tratamiento con respecto a su pupilo, por medio de un informe del especialista y de terapias holísticas complementarias de forma sistemática. Siendo un tratamiento continuo, deberán entregar en tiempos acordados los estados de avance a UTP. De no cumplir con la entrega de esta información en forma continua, se derivará el caso al Equipo Psicoeducativo por motivos de vulneración de derecho de la niñez y la adolescencia 21.430, ley TEA 21.545 u oportunidad e inclusión social de personas con discapacidad 20.422 del Ministerio de Educación, según corresponda.
b) Necesidad Educativa Especial Transitoria (NEET)**:** Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Trastorno por Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA/TDAH), Dificultad Específica de Aprendizaje (DEA), Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL) y situaciones que evidencien y acrediten trastornos psiquiátricos, psicológicos, emocionales, enfermedades de tipo médico y/o situaciones derivadas

de vulnerabilidad social o familiar y cualquiera otra situación no mencionada por los Decretos 83/2015 y 67/2018, cuya pertinencia determinará el equipo técnico-pedagógico. Los estudiantes con NEET presentarán Certificado Médico con diagnóstico y tratamiento entre marzo y abril del año en curso a UTP. Por la naturaleza de ser transitoria, el apoderado debe actualizar la documentación del diagnóstico a través de estados de avance o informes al inicio de cada semestre, los cuales permitan realizar acompañamiento y seguimiento a su tratamiento.

c) El apoderado podrá solicitar evaluaciones diferenciadas para su pupilo tras entrevista personal con el Profesor jefe durante el mes de marzo y abril de cada año lectivo, quedando registrada en el leccionario digital. Será el Profesor jefe quien realice la derivación a UTP.

d) El apoderado debe presentar un informe diagnóstico del estudiante que cumpla a cabalidad con los requisitos impuestos por los Decretos 83/2015 y 67/2018. Dicho informe debe ser emitido por un profesional especialista calificado según el diagnóstico del estudiante y con reconocimiento oficial. Debe consignar de forma explícita el diagnóstico específico de Necesidad Educativa Especial y las medidas pedagógicas y evaluativas sugeridas para cada caso, así como también especificar las asignaturas en las cuales el estudiante debe ser evaluado diferencialmente.

e) El título II, artículo 15 del Decreto 170/2009 indica que los profesionales que efectúen diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales deben estar debidamente inscritos en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. Para saber si un profesional está inscrito debe acceder a:
http://registroprofesionales.mineduc.cl/mcv/login/login

f) La evaluación diferenciada responderá a una serie de estrategias, procedimientos y técnicas sugeridas por el profesional y acordadas por el departamento de la asignatura en conjunto con UTP. Estas tendrán por propósito identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

g) UTP citará a entrevista al apoderado para dar a conocer las Estrategias de Evaluación Diferenciada de cada departamento y firmar la Carta de Compromiso.

h) Si el apoderado realiza la solicitud de aplicación de evaluación diferenciada posterior al mes de abril, esta no tendrá un carácter retroactivo. Por lo tanto, se mantendrán las calificaciones registradas previas a dicha solicitud.

i) En los procedimientos de evaluación diferenciada aplicados en el Colegio no se modifican los objetivos que se consideran para la evaluación del grupo-curso. Así como no constituyen una modificación a los aprendizajes propuestos por el Ministerio de Educación para cada nivel educativo.

j) La evaluación diferenciada no implica una disminución o simplificación de los niveles de exigencia de los objetivos de aprendizajes esperados para cada nivel, por lo mismo, la implementación de este tipo de evaluación no certifica que al término del periodo académico el estudiante sea calificado obligatoriamente con una nota mínima de aprobación (4.0). Asimismo, la escala de evaluación para un estudiante con evaluación diversificada mantiene los lineamientos de calificación del establecimiento con una nota mínima 1.0 y nota máxima 7.0.

k) La evaluación corresponderá a un proceso de carácter diverso, en donde cada docente planificará diversas estrategias y mecanismos que fomenten un proceso de enseñanza aprendizaje que sea significativo para los estudiantes.

l) Tanto el certificado médico como la aplicación de la Evaluación Diferenciada son de carácter anual.

m) En caso de requerirlo, UTP puede solicitar entrevista o estado de avance del tratamiento.

n) El apoderado podrá solicitar Evaluación de Aprendizaje para el Hogar, la cual consistirá en evaluaciones elaboradas por los docentes para ser desarrolladas por el estudiante en su domicilio en casos debidamente justificados, tales como licencias médicas prolongadas, situaciones judiciales u otras de similar naturaleza. La solicitud deberá ser presentada a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), adjuntando certificado médico u otro antecedente oficial que acredite la situación. En el caso de situaciones de salud mental, estas deberán haber sido informadas al profesor jefe y UTP desde el inicio del tratamiento para realizar un seguimiento y acompañamiento con el estudiante por parte del establecimiento, realizando un trabajo conjunto con la familia y el especialista. Esta medida tendrá carácter excepcional y se aplicará cuando, tras el tratamiento, se evidencie un bajo avance académico, emocional y/o en el ámbito de la convivencia escolar del estudiante, lo cual justificaría la aplicación de la solicitud.

Artículo 4: No se aplicarán evaluaciones globales ni coeficiente dos en las asignaturas del Plan de Estudio, a excepción de los promedios de los módulos de Apoyo o asignaturas impartidas en horas JEC, en donde el docente a cargo, en conjunto con el docente titular, podrá decidir si dicha calificación como resultado de un proceso diverso se calificará como coeficiente dos en la asignatura del plan de estudios correspondiente.

Artículo 5: De acuerdo al Decreto n°67/2018, no habrá eximición de asignaturas, debido a un marco de inclusión y atendiendo a la diversidad y el resguardo al derecho a la educación. Sin embargo, en el caso que un estudiante lo requiera, el establecimiento implementará la diversificación pertinente en las actividades de aprendizaje y/o procesos de evaluación de las asignaturas, previa presentación de un informe a UTP del especialista adecuado. (según indica el Artículo 3 en el apartado de Evaluación Diferenciada).

a) En la asignatura de Educación Física los estudiantes podrán ser eximidos de la práctica de ejercicios por razones de salud, previa presentación de certificado médico a UTP. El certificado debe especificar el diagnóstico y el período de tiempo en el cual el estudiante no podrá realizar actividad física. No obstante, lo anterior, el alumno deberá asistir regularmente a clases, donde realizará actividades de investigación, estudio o de apoyo al docente, las cuales serán evaluadas oportunamente. Dichas evaluaciones se basarán en las actitudes, conocimientos y habilidades asociadas a los ejes de la asignatura, tales como vida activa y saludable, motricidad, juego limpio y seguridad entre otros. Esta eximición puede ser temporal o permanente.

Artículo 6: No se podrán realizar más de 2 evaluaciones sumativas en un mismo día lectivo a los estudiantes de un mismo nivel. Lo anterior no contempla control del Plan lector o entrega de informes o trabajos planificados y desarrollados previamente.

Artículo 7: La evaluación y análisis de los resultados de las evaluaciones en función del progreso y los logros de aprendizaje alcanzados y la metas por alcanzar requerirán de la toma de decisiones, que se consensuaron en las siguientes instancias:

a) Reuniones mensuales por departamento.
b) Reflexiones pedagógicas semanales.
c) Evaluaciones trimestrales con el Equipo de UTP.
d) Reuniones con la Jefa de UTP previamente solicitada.
e) Consejos Técnico- pedagógicos.

SEGUNDA PARTE: COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS

Artículo 8: Los docentes al inicio de cada año escolar deben informar a los estudiantes los criterios, estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación que se aplicarán durante el desarrollo del programa de la asignatura.

a) El docente debe explicitar al inicio de cada clase el objetivo de la misma.
b) Al inicio de cada unidad se deben explicitar los contenidos esenciales y los procedimientos evaluativos que conllevarán dichos aprendizajes.
c) Las evaluaciones sumativas deben registrarse en el calendario de evaluaciones informado a UTP a final de cada mes, con las evaluaciones para el mes siguiente. Junto a lo anterior debe informarse a los estudiantes el tipo y contenido de la evaluación, con al menos **5 días hábiles de anticipación a la fecha de la evaluación.** Lo anterior no aplica para las evaluaciones de nivelación (ver artículo 3).
d) Las evaluaciones formativas, de proceso, remediales y actividades en clases no requerirán ser agendadas ni informadas previamente, siempre y cuando esta

estrategia haya sido informada previamente a los estudiantes y sus apoderados al inicio del año escolar.

Artículo 9: El Colegio mantiene una plataforma virtual de comunicación escolar a la cual los apoderados tienen acceso permanente (Betelcolegios). En ella podrá encontrar las calificaciones, la asistencia, los registros de atrasos y anotaciones del estudiante.

a) En casos excepcionales, se ocupará como canal de comunicación las entrevistas de apoderados y las entrevistas con UTP.
b) El apoderado tiene la responsabilidad de asistir cuando un docente lo cite para situaciones especiales de su pupilo(a), para reflexionar acerca del proceso del estudiante y/o para determinar acuerdos que permitan potenciar los logros obtenidos.
c) Cada vez que lo requiera el apoderado puede solicitar entrevistas con el profesor de asignatura, con el profesor jefe y/o con algún asistente de la educación, siguiendo el mecanismo protocolar.

TERCERA PARTE: CALIFICACIÓN

Artículo 10: Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal. Con un patrón de rendimiento mínimo aceptable (PREMA) de 60%. Los promedios semestral y final con una centésima igual o superior a 5, se aproximarán a la décima superior.

Artículo 11: La calificación mínima de aprobación de cada asignatura o módulo de aprendizaje será la nota 4.0, y corresponderá al logro del 60% del objetivo evaluado durante el proceso. En caso de resultar promedio 3,9 o 3,85 como promedio final de los dos semestres en una o más asignaturas, este se elevará automáticamente a 4,0. La anterior disposición incluye los casos de estudiantes que rindieron evaluación de nivelación.

Artículo 12: Toda calificación emanará de un sustento pedagógico y, por lo tanto, coherente con los OA, Actitudes y Habilidades establecidas por el currículo nacional para cada asignatura.

Artículo 13: La cantidad de calificaciones y sus respectivas ponderaciones serán determinadas por el docente en conjunto con el departamento de asignatura y UTP, tomando en cuenta los objetivos pedagógicos de las mismas. No obstante, lo anterior y como forma de asegurar un reconocimiento de los niveles de logro y retroalimentación continua, se establece lo siguiente:

a) El mínimo de evaluaciones parciales por asignatura será de 3 semestrales. Queda a criterio y bajo responsabilidad del docente superar el mínimo de notas acordado.

b) Se podrá obtener una calificación parcial de la ejecución de un proyecto interdisciplinario semestrasl.
c) Cada calificación parcial es el resultado de la sumatoria de la Evaluación de Proceso (30%) y Evaluación Sumativa (70%), explicitados en el Artículo 3. ¿Continúa esa ponderación?
d) Los criterios ocupados para calificar responderán a la necesidad de reflejar los logros del estudiante y entregar información útil para el proceso de retroalimentación del aprendizaje.
e) Los criterios ocupados para la ponderación anual de cada calificación serán los siguiente:

• Relevancia: Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
• Integralidad: Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específica.
• Temporalidad: Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje).

f) Ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.
g) En casos de fuerza mayor en que el semestre se vea suspendido por orden ministerial, se podrá disminuir el mínimo de calificaciones, considerando el contexto y el tiempo con el cual se dispondrá para un efectivo proceso de aprendizaje y evaluación. Lo anterior será analizado por el Consejo Directivo y Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con el consejo de profesores.

Artículo 14: Es responsabilidad de cada docente informar y retroalimentar sobre los resultados de la evaluación a sus estudiantes y dejar registro sobre las calificaciones de las evaluaciones sumativas realizadas, en un plazo máximo de 15 días hábiles. No se podrá aplicar otra evaluación sumativa antes de la entrega de la calificación anterior.

Artículo 15: En el caso de que más del 50% de los estudiantes de un determinado nivel no logren alcanzar el nivel de logro mínimo de una evaluación sumativa de carácter parcial, el docente postergará su registro, informará a UTP de la situación y se procederá según indica el Artículo 3, en el apartado de Evaluaciones Remediales.

Artículo 16: No se puede calificar a los estudiantes ausentes a una evaluación. El docente debe dejar registro de la inasistencia del estudiante a la evaluación de proceso o sumativa calendarizada en su hoja de observaciones.

Para la rendición de la evaluación pendiente, se considerará lo siguiente:

a) Se procederá de acuerdo al Artículo 17 y 18, según corresponda.
b) Será responsabilidad del alumno y de la familia conseguir los contenidos de las clases en las cuales se ausentó.

c) El estudiante debe quedarse de forma autónoma a rendir las evaluaciones pendientes en jornada alterna determinada por el colegio, sin necesariamente haber sido citado por el docente.
d) El estudiante no podrá rendir más de dos evaluaciones pendientes un mismo día, priorizando el orden cronológico de las evaluaciones pendientes.
e) En casos excepcionales, las evaluaciones pendientes se podrán realizar en el horario que el docente a cargo decida, previa consulta a UTP.
f) En el caso de que el estudiante deba 4 o más evaluaciones, UTP procederá a recalendarizar las fechas de rendición.
g) De ausentarse el estudiante al Horario de Pruebas Atrasadas más próximo, la evaluación será tomada en la siguiente clase de la asignatura.
h) En el caso que un estudiante no cumpla con la fecha de rendición calendarizada para su evaluación pendiente, este se derivará una vez presente, a Inspectoría o UTP para que le sea aplicada.
i) En ningún caso el estudiante quedará eximido de rendir la evaluación pendiente.

No obstante, lo anterior, solo se considerará justificada la inasistencia del estudiante a una evaluación calendarizada:

a) Cuando el apoderado justifique personalmente en Inspectoría de forma previa o, a más tardar, al día siguiente de la evaluación. Esto podrá ser realizado por medio de la entrega de un certificado médico o algún otro tipo de documento con fecha actualizada. Lo anterior debe quedar registrado en el libro de clases y ser informado por el Inspector a los docentes que atienden el nivel.
b) Cuando el estudiante se encuentre representando al establecimiento en algún evento fuera de este.

Artículo 17: En el caso de que un estudiante no asista a una evaluación calendarizada y justifique su inasistencia, se procederá de la siguiente forma:

a) Seguir el conducto planteado en el Artículo 16.
b) El profesor de la asignatura podrá aplicar una evaluación distinta que mida los mismos objetivos y contenidos que la prueba original con la que fue medido el curso con idéntico Patrón de Rendimiento Mínimo Aceptable (PREMA de 60%).

Artículo 18: En el caso de que los estudiantes NO justifiquen su inasistencia a una evaluación calendarizada, se procederá de la siguiente forma:

a) El docente, según su criterio pedagógico y previa consulta a UTP, podrá decidir si aplicar la misma evaluación o una distinta a la original.
b) En la revisión de la evaluación se aplicará un PREMA de un 70%.

Artículo 19: Las calificaciones de la asignatura de Orientación no inciden en la promoción de los estudiantes y se registran bajo los siguientes conceptos:

MB	Muy Bueno	Logra de manera destacada la actividad realizada.
B	Bueno	Logra de manera satisfactoria la actividad realizada
S	Suficiente	Puede lograr la actividad realizada, pero con apoyo y supervisión.
I	Insuficiente	No logra la actividad realizada.

- En la asignatura de Orientación se deberán registrar entre 3 a 4 evaluaciones conceptuales de acuerdo a los OA revisados en el semestre.

Artículo 20: Al finalizar cada semestre, el apoderado podrá retirar del establecimiento el Informe de personalidad del estudiante que resulta de la observación directa del profesor jefe y su hoja de observaciones. Dicho informe medirá los siguientes indicadores.

ENSEÑANZA BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA
CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL	CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL
1. Cuida su higiene y presentación personal. 2. Expresa con claridad sus ideas y pensamientos, 3. Acepta sugerencias 4. Acata normas de convivencia escolar 5. Reconoce sus virtudes y defectos. 6. Manifiesta espíritu de superación. 7. Se destaca por su constructiva participación en clases. 8. Tolerante frente a situaciones de frustración. 9. Es capaz de mantener el silencio y la concentración cuando el profesor expone. 10. Es limpio y ordenado con sus útiles escolares. 11. Controla su ira frente a situaciones determinadas	1. Cuida su higiene y presentación personal. 2. Reconoce sus fortalezas y defectos. 3. Manifiesta espíritu de superación. 4. Tolera situaciones de frustración. 5. Respeta normas de convivencia. 6. Es autónomo en su quehacer 7. Expresa asertivamente sus emociones.
FORMACIÓN ÉTICA	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

1. Es generoso y solidario con los demás. 2. Respeta y valora las ideas, opiniones y creencias diferentes de las propias. 3. Manifiesta autonomía en su quehacer. 4. Respetuoso y amable con toda persona. 5. Reconoce y respeta propiedades ajenas. 6. Actúa con honestidad frente a situaciones pedagógicas 7. Reconoce las consecuencias de sus propios actos.	1. Expresa claramente ideas, opiniones, convicciones y experiencias 2. Organiza información relevante acerca de un tema. 3. Sintetiza información de distintas áreas de aprendizaje. 4. Analiza e interpreta coherente y fundamentadamente. 5. Evalúa formativa y procesualmente el propio aprendizaje 6. Utiliza sus aprendizajes para construir una visión crítica de su entorno
SOBRE LA PERSONA Y SU ENTORNO	FORMACIÓN ÉTICA
1. Capacidad para desarrollar actividades grupales. 2. Participa en actividades organizadas por el colegio. 3. Es responsable frente a las actividades desarrolladas en el Colegio	1. Acepta y valora ideas y creencias distintas de las propias. 2. Es generoso y solidario con los demás 3. Respeta los derechos de los demás, especialmente al interior del aula. 4. Asume la responsabilidad de sus actos. 5. Resuelve sus problemas a través del diálogo. 6. Enfrenta los problemas con honestidad. 7. Reconoce y respeta propiedades ajenas.
PARTICIPACIÓN DEL APODERADO EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SU PUPILO	SOBRE LA PERSONA Y SU ENTORNO
1. Asiste a reuniones de subcentro 2. Asiste a entrevistas (Citaciones realizadas por cualquier de los estamentos) 3. Participa en actividades organizadas por el establecimiento 4. Participa en la gestión y/o desarrollo de las actividades organizadas por la comunidad escolar	1. Participa y promueve el trabajo en equipo. 2. Desarrolla la iniciativa personal y la creatividad. 3. Participa activamente en las actividades organizadas por la comunidad escolar. 4. Se comporta respetuosamente en las actividades que promueven los valores patrios. 5. Cumple con los compromisos asumidos con la comunidad escolar. 6. Acepta consejos y criticas de su entorno social. 7. Cumple con los criterios de asistencia y puntualidad establecidas

PARTICIPACIÓN DEL APODERADO EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SU PUPILO
1. Asiste a reuniones de subcentro 2. Asiste a entrevistas (Citaciones realizadas por cualquier de los estamentos) 3. Participa en actividades organizadas por el establecimiento 4. Participa en la gestión y/o desarrollo de las actividades organizadas por la comunidad escolar

Artículo 21: La escala de evaluación ocupada en los informes de personalidad será la siguiente:

CONCEPTO	ESCALA
SIEMPRE	Permanencia y continuidad en la demostración de este indicador.
GENERALMENTE	La mayor parte de las veces demuestra el logro de este indicador.
OCASIONALMENTE	Esporádicamente demuestra el logro de este indicador.
NUNCA	No demuestra el logro de este indicador.
NO OBSERVADO	Este indicador no ha sido observado

Artículo 22: El establecimiento registrará el siguiente tipo de calificaciones durante el año lectivo: Parciales, que corresponden a cada una de las calificaciones registrada durante el semestre en una determinada asignatura; Semestrales, que corresponde al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en promoción con aproximación de un decimal, al número entero siguiente; Anuales que corresponden al promedio aritmético de ambos semestres de todas las asignaturas que inciden en promoción y con aproximación de un decimal al número entero siguiente; y en casos excepcionales algunos estudiantes obtendrán una calificación ponderada (máximo 30%) en una Evaluación de Nivelación anual. (Según lo dispuesto en el Artículo 3, apartado Evaluación de Nivelación)

Artículo 23: En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente en nuestro establecimiento, será el jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones al régimen de nuestro establecimiento.

CUARTA PARTE: PROMOCIÓN

Artículo 24: Serán promovidos todos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

1. **Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:**

a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura y su promedio final anual sea igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2. **En relación con la asistencia a clases:**

a) Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de asistencia.

b) Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

c) Se considerarán como antecedentes para la promoción de estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia, los certificados médicos entregados en la fecha correspondiente de acuerdo al reglamento interno del establecimiento, situaciones de índole familiar que afecten al estudiante y que sean previamente tratados por el equipo de convivencia escolar y, por tanto, comunicados al equipo directivo del establecimiento. Además de casos de estudiantes que se encuentren en condición de embarazo y posterior etapa de puerperio (6 semanas posterior a la fecha de parto).

d) La Directora del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, previa entrega de antecedentes y solicitud escrita a Dirección por parte del apoderado, explicando la situación especial del estudiante. La resolución de dicha solicitud será comunicada al estudiante y a su apoderado de manera oportuna.

3. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los estudiantes que no cumplan con los criterios de promoción establecidos en el artículo 24, número 1, no repetirán de forma inmediata. Antes se realizará el siguiente procedimiento:

a) Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el profesor jefe y el o los profesores de las asignaturas donde el estudiante presenta promedio deficiente, analizarán la factibilidad de que el estudiante rinda una Evaluación de Nivelación, según cumpla

con los criterios establecidos en el Artículo 3, en el apartado de Evaluación de Nivelación.

4. En el caso de que el estudiante a pesar de rendir la Evaluación de Nivelación, no cumpla con los requisitos de promoción requeridos en el Artículo 24 número 1, se realizará el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el Profesor Jefe deberán elaborar un informe del estudiante en colaboración con otros profesionales del establecimiento, que participaron en el proceso de aprendizaje del mismo. Dicho informe debe contener como mínimo los siguientes antecedentes:
   - El progreso del aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
   - Magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los estudiantes y los de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
   - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
   - Información obtenida en distintos momentos del año y de diversas fuentes (registros en Libro de clases, entrevistas con apoderados, acciones de apoyo durante el año escolar, informes de profesionales del Equipo Interdisciplinario y Convivencia escolar, entre otros).

b) Una vez elaborado dicho informe, este se analizará y se presentará por la Directora y el departamento de UTP en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si, por el contrario, debe repetir curso. Este análisis deberá ser de carácter deliberativo.

c) Una vez deliberada la situación de promoción o repitencia, el Profesor Jefe debe registrar la resolución del Consejo de Profesores en el libro de clases en la hoja de observaciones del estudiante, al mismo tiempo que debe informar al apoderado y al estudiante de la resolución en los siguiente 3 días hábiles, posterior a la deliberación.

Artículo 25: El proceso de deliberación no podrá exceder la tercera semana de diciembre, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final en la fecha asignada para dicho trámite.

QUINTA PARTE: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Artículo 26: El establecimiento elaborará un plan de acompañamiento pedagógico para aquellos estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia durante el presente año y para aquellos que el año lectivo anterior se encontraron en dicha situación.

a) La elaboración de este plan será coordinada por UTP en conjunto con el equipo directivo y profesores del establecimiento.
b) La ejecución del plan de acompañamiento del estudiante durante el año lectivo estará a cargo del profesor jefe, quien tendrá por objetivo:

1. Recopilar los antecedentes mensuales y semestrales del estudiante.
2. Verificar la aplicación de las acciones comprometidas por el apoderado y estudiante.
3. Detectar las asignaturas más descendidas.
4. Acordar nuevas acciones de ser necesario, ante un posible bajo rendimiento, en conjunto con el apoderado y estudiante.
5. Sostener entrevistas con el estudiante para acompañarlo, estableciendo compromisos y metas.
6. Velar por las acciones realizadas por el establecimiento y sus docentes como apoyo al estudiante.

c) Las acciones que implementará el establecimiento en el marco del plan de acompañamiento serán las siguientes:

1. Dos citaciones semestrales por parte del profesor jefe o UTP a los apoderados de los estudiantes en riesgo de repitencia, para informar sobre las acciones a realizar y acordar los compromisos y apoyos necesarios desde el hogar.
2. Citaciones bimensuales por parte de los docentes de asignatura a los apoderados de los estudiantes con niveles de logro insuficiente en su asignatura, con el propósito de establecer acuerdos y estrategias de mejora.
3. Consejos de profesores semestrales de seguimiento a los casos de estudiantes que están sujetos a un plan de acompañamiento pedagógico.
4. El plan de acompañamiento contempla acciones a realizar por parte del apoderado.
5. En caso de que el apoderado no cumpla con los acuerdos o compromisos, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el RIE.

SEXTA PARTE: SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 27: Teniendo en cuenta situaciones tales como ingreso tardío a clases, ausencia a clases por periodo prolongados y suspensiones de clases por tiempos prolongados, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada (por razones de salud, fuerza mayor, asistencia a certámenes nacionales en el área deportiva, literatura, ciencias, artes, becas u otros similares.), la Unidad Técnica

Pedagógica coordinará la elaboración de un calendario especial, con fechas de procedimientos evaluativos, cuidando fijar sólo un procedimiento evaluativo por día. Este calendario será comunicado vía correo electrónico institucional al apoderado, con la debida antelación, por parte de UTP, registrado en la hoja de vida del estudiante.

2. En caso contrario, si este alumno asiste de manera irregular e intermitente y sin previa justificación, se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones.

3. En el caso de que un estudiante se haya ausentado por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores no hayan podido ser ubicados y de haberse cumplido las gestiones que exige la ley, se procederá a darse de baja de acuerdo a la Resolución exenta N° 30/2021 y su modificación Resolución exenta N°432/2023 Numeral 5 "Sobre el Registro de Matrícula" acápite 5.4 "De las bajas en el Registro de Matrícula".

Procedimiento:

i) En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que le pudiese estar afectando.

ii) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

iii) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de efectuadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Artículo 28: En caso de traslado de un establecimiento a otro, la Dirección del establecimiento de origen deberá extender un Informe en el que se indiquen las calificaciones obtenidas por el estudiante hasta la fecha de traslado, el registro de asistencia además de su informe de personalidad.

Artículo 29: En el caso de estudiantes embarazadas el establecimiento se acoge a lo establecido en la ley nº 18.962, en relación a las facilidades académicas y de asistencia de las que gozan las estudiantes en ésta condición, como forma de resguardar su derecho a la educación. Es por lo anterior que este caso se procederá de la siguiente manera:

a) No se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto Nº 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto,

enfermedades del hijo, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos sólo será válida la certificación médica.

b) Cuando la estudiante se ausente los primeros meses del año lectivo, pero se reintegre antes del término del Primer Semestre, se le entregará un calendario de evaluaciones con contenidos mínimos, que le permita demostrar el nivel de aprendizaje alcanzado, el que deberá cumplir según las fechas acordadas, para acceder al promedio semestral respectivo.

c) Cuando la alumna se ausente a partir del inicio del segundo semestre, pero se reintegre antes del término del año lectivo, se procederá de la misma forma que en el inciso anterior, para acceder al promedio semestral respectivo y a la situación final. En ambas situaciones, la alumna deberá cumplir con los compromisos académicos pactados en las fechas acordadas.

d) Cuando la alumna se deba ausentar al término del año, se procederá a anticipar el cierre de su año lectivo, considerando para ello, las evaluaciones obtenidas a la fecha, antes de su descanso maternal.

e) Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

f) A las medidas pedagógicas anteriormente descritas, se suman todas aquellas medidas establecidas en el RICE sobre estudiantes en condición de embarazo.

Artículo 30: El establecimiento deberá resguardar la obtención fidedigna sobre los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello que, en el caso de **plagio o copia** en la aplicación de un instrumento de evaluación, el docente debe determinar en conjunto con UTP, la medida pedagógica a aplicar dentro de las siguientes opciones:

1. Aplicar el mismo instrumento evaluativo en un periodo extraordinario.
2. Revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido en la acción de copia.
3. Aplicar el mismo tipo de instrumento evaluativo, pero diferente en su contenido. Manteniendo los mismos objetivos y habilidades del original.
4. Aplicar una interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.

La medida tomada por el docente y UTP debe quedar consignada en la hoja de observaciones del alumno, en el libro de clases. Lo anterior sumado a las medidas que establece el RIE.

Se considerará copia el uso de I.A. no autorizada por el docente para el desarrollo de las evaluaciones.

Artículo 31: En el caso de que un instrumento de evaluación sea filtrado antes de su aplicación, se construirá uno diferente pero que contenga los mismos objetivos y habilidades a medir. Además de las medidas que establece el RICE en esta materia.

Artículo 32: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 33: Para aquellos estudiantes que deban adelantar su proceso de finalización de año por causas justificadas, se cerrará el año escolar con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia del estudiante, previa autorización de la Directora del Establecimiento.

Artículo 34: La Directora está facultada para cerrar anticipadamente el año escolar de un estudiante por razones de salud de este. Para lo anterior, el apoderado deberá emitir una carta en la cual se especifique la necesidad del cierre anticipado y presentarla a Dirección y Unidad Técnica Pedagógica.

1. Se considerará como fecha de cierre el día de la emisión del certificado médico.

2. La solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante y Jefe de UTP. La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

a) Problemas de salud física o mental que imposibiliten a un estudiante la asistencia a clases.

b) Situaciones de embarazo, paternidad o responsabilidades asociadas a dicha condición.

c) Resoluciones o procesos judiciales.

d) Intercambio estudiantil o deportivo en el extranjero.

e) Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país.

La solicitud debe venir acompañada por la siguiente documentación:

a) Certificados médicos; protocolos de tratamiento o intervención; informes de especialistas emitidos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueja al estudiante con fecha actual.

b) Certificados emitidos por cualquier nivel de Tribunales.

c) No se considerarán para este efecto, informes o certificados emitidos por profesionales que no sean médicos especialistas, como tampoco se admitirán documentos emitidos por profesionales que tengan parentesco con el o la estudiante o certificados retroactivos.

3. En caso de cierre por motivos de salud, se sugiere que sea la última instancia luego de diversos tratamientos que vayan en ayuda y apoyo hacia el estudiante para no vulnerar su derecho a la educación. En el caso de situaciones de salud mental, estas deberán haber sido informadas al profesor jefe y UTP desde el inicio del tratamiento para realizar un seguimiento y acompañamiento con el estudiante por parte del establecimiento, realizando un trabajo conjunto con la familia y el especialista. Esta medida se aplicará cuando, tras el tratamiento, el médico evidencie un bajo o nulo avance de recuperación, lo cual justificaría la aplicación de la solicitud.

4. Para acceder al cierre anticipado, el estudiante:

a) Debe haber rendido un semestre completo sin calificaciones pendientes.
b) El estudiante cumplirá con las evaluaciones programadas para el grupo-curso hasta la fecha de cierre, siempre que su salud lo permita y esté respaldado por el médico tratante.
c) De existir evaluaciones pendientes, UTP calendarizará la entrega o rendición de estos.
d) El estudiante deberá rendir todas las evaluaciones calendarizadas por UTP.
e) El apoderado se comprometerá a velar por el cumplimiento de aquello.
f) La no rendición de evaluaciones o la falta de entrega de trabajos calendarizados, implica bajar el prema acorde a los artículos 17 y 18.
g) Enfermedad: se debe presentar el certificado del médico tratante junto a toda documentación médica que respalde la decisión. Para un cierre anticipado del año escolar de forma efectiva, se considerará lo siguiente:

5. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del/la estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Dirección del Colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una Segunda Resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La Segunda Resolución tiene carácter de inapelable.

6. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa. La promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.

7. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del establecimiento. En esta situación, pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extraprogramática, deportiva, ceremonias y cierres de año académico escolar.

IV. DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 35: El proceso de elaboración y modificación del presente Reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, garantizando la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de nuestro establecimiento el órgano que canalizará la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar. El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del decreto 67, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Siendo éstos mismos los que sancionen dicha propuesta.

Artículo 36: El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

a) A los docentes se les comunicará vía correo electrónico y en las jornadas de análisis del nuevo reglamento de evaluación y promoción a realizarse durante el mes de marzo.
b) A los apoderados se les comunicará en la primera reunión de sub-centro, del presente año.
c) A toda la comunidad escolar por medio de su publicación en la página web del establecimiento. https://www.colegiodanieldelavega.cl y a través de la primera reunión de Consejo Escolar a realizarse durante el mes de marzo del presente año.
d) Cumpliendo con la normativa Ministerial, el presente reglamento de Evaluación y Promoción será cargado al SIGE para estar disponible para el sistema de admisión escolar (SAE) y a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto
e) Cualquier modificación o actualización al presente reglamento se informará vía comunicación escrita al hogar.

V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final

anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Directora del establecimiento.

Artículo 38: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las actas enviadas.

Artículo 39: Cuando las circunstancias así lo requieran el departamento de Unidad Técnica Pedagógica, resolverán aquellas controversias surgidas de la interpretación del presente reglamento interno de evaluación.

Artículo 40: Las situaciones no previstas en el presente reglamento interno de evaluación y promoción, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Equipo Directivo y Técnico. Y en situaciones que así lo requiriesen, el Equipo directivo resolverá por medio de la consulta al Departamento Provincial de Educación.

Artículo 41: Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

ANEXO N° 12	INFORME DE DERIVACIÓN PARA PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO

INFORME PROTOCOLO DE ACCION 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NINOS, NINAS Y ADOLESCENTES

Situación de presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto intento de suicidio al interior de establecimiento educacional	

I. IDENTIFICACION DEL NINO, NINA O ADOLESCENTE Y ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre			
RUT			
Curso			
Establecimiento Educacional		RBD	
Sostenedor			
Comuna			

II. DESCRIPCION DEL CASO

III. Contactos

Nombre de profesional/es a cargo	Cargo	Correo de contacto	Fono de contacto

ANEXO N° 13	REGLAMENTO FINANCIERO

El Colegio Poeta Daniel de la Vega, es un Establecimiento Particular Subvencionado con financiamiento compartido, y para poder cumplir con su proyecto educativo, requiere el cofinanciamiento de parte de los apoderados por el servicio educacional que reciben sus pupilos; por tanto, el Colegio establece el siguiente Reglamento Financiero que fija las condiciones y modalidad de pago de la obligación económica que suscriben los padres y apoderados al matricular a su pupilo en nuestro Establecimiento Educacional.

DE LA MATRÍCULA Y SU RENOVACIÓN.

1. Sólo puede matricular en nuestro establecimiento, el padre, madre o tutor legal del alumno.
2. El alumno se entiende matriculado una vez que completa ficha de matrícula, firma Contrato de Prestación de Servicios Educacionales; mientras el apoderado no cumpla con esta condición, su pupilo no puede asistir a clases y no se encuentra cubierto por el seguro escolar, al no estar informado como alumno del colegio al Mineduc.
3. El Colegio informará oportunamente a los apoderados la fecha de matrícula, si el apoderado no matricula en la fecha indicada, se entiende que renuncia al cupo, ya que es obligación del sostenedor informar al Mineduc las vacantes que se ofrecen para el próximo año escolar; esto, sin perjuicio de los plazos especiales que se fijen para alumnos con problemas disciplinarios a la fecha de matrícula o con posibles segunda repitencia por ciclo en Educación Básica o Educación Media respectivamente.
4. El Colegio no cobra por concepto de matrícula a los alumnos de pre-básica y básica. Sin embargo, los alumnos de enseñanza media le cobran por concepto de matrícula la que establezca el Mineduc.
5. Si el alumno registra deuda del año, el Colegio podrá negarle la renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, por tanto, en la fecha indicada para la matricula el apoderado no debe adeudar ninguna cuota del arancel educacional, de lo contrario pierde el cupo.

ARANCEL EDUCACIONAL.

El valor de la colegiatura estará sujeto a lo que disponga el Ministerio de Educación, quien informará a más tardar el 25 de enero de cada año, los valores del arancel, lo que será informado oportunamente en la página web y/o circular a la comunidad escolar.

- El arancel educacional de Pre-Kínder a Cuarto año Medio: se divide en 11 cuotas.
- El apoderado podrá solicitar pagar en una sola cuota el arancel o en un máximo de cheques.

DESCUENTO EN EL ARANCEL EDUCACIONAL ANUAL.

1. El pago total del arancel educacional anual voluntario y al contado aplicará un % de descuento sobre el valor total de pago, que se informará en la circular de matrícula.
2. El pago del arancel anual documentando el año completo con cheques, se aplicará un porcentaje de descuento sobre el valor total de pago, que se informará en la circular de matrícula.
3. Si el apoderado tiene matriculado en el colegio más de un hijo, a contar del segundo hijo en adelante, solo se cobrará el 50% del arancel educacional mensual.

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES (CPS).

a) El CPS sólo lo puede firmar el padre, madre o tutor legal del alumno.

b) El contratante debe ser mayor de edad.

FORMAS DE PAGO.

1. La fecha de pago del arancel educacional mensual deberá realizarse al comienzo del mes correspondiente.
2. Los apoderados que paguen con cheques, podrán documentar a través de cheques nominativos y cerrados emitidos a nombre de la Fundación. Los cheques deberán ser personales, y quedarán en custodia del Colegio, hasta la llegada del día en que deben depositarse mes a mes.
3. Los pagos en efectivo son válidos de inmediato, los realizados con cheque serán válidos solamente cuando sean hechos efectivos por el banco y no sean devueltos o protestados, por tanto, la entrega de un cheque no produce novación de la obligación de pago.
4. Los pagos en efectivo se realizan en el departamento de recaudación en horario de oficina.
5. Pagos por transferencia electrónica o depósito debe realizarse a la cuenta de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL DANIEL DE LA VEGA, se deben pedir los datos de la cuenta en secretaria**. Se debe enviar correo electrónico a recaudaciones con el comprobante y en el asunto indicar curso y nombre alumno y mes de la cuota. La boleta debe ser retirada personalmente por el apoderado que realizo el pago o quien la represente, una vez certificado el pago.

FORMA DE ACREDITAR EL PAGO DEL ARANCEL EDUCACIONAL.

1. Sólo sirve para acreditar el pago del arancel educacional mensual, la boleta emitida y timbrada por el SII, es su derecho y obligación exigirla.
2. En caso de realizarse transferencia o deposito, este se certificará una vez que el ingreso se vea reflejado en efectivo en la cuenta corriente del Colegio.

ATRASOS EN EL PAGO DE LA COLEGIATURA MENSUAL.

1. La mora o simple retardo en el pago de una o más cuotas del arancel devengará el interés máximo convencional para operaciones no reajustables que la ley permita estipular, calculado sobre la o las cuotas impagas hasta la fecha de su pago efectivo.

2. Asimismo, si se realizó cobranza prejudicial, se puede cobrar por gastos de cobranza pasados 20 días de atraso, con los siguientes topes de acuerdo a la ley: un 9%, para las deudas o cuotas de hasta 10 UF; un 6% para deudas de 10 y hasta 50 UF; y un 3% para deudas de más de 50 UF.
3. En el caso de que un apoderado entregue algún cheque que luego resulte protestado, la Administración del Colegio le avisará el mismo día en que se ha recibido el documento protestado para que se acerque al Colegio a aclarar y solucionar el problema; de no hacerlo, el Colegio derivara la deuda a cobranza judicial.
4. En el caso de que un apoderado entregue algún cheque que no sale pagado sea por causal de protesto o por cualquier otro motivo el apoderado deberá pagar la cantidad indicada en el cheque dentro de segundo día desde que se produjo el no pago, y a contar de esta fecha la obligación devengará el interés máximo convencional que la Ley permita estipular para operaciones de crédito en moneda

nacional no reajustable. Todo gasto que implique el cobro de lo(s) cheque(s) por cobranza extrajudicial o judicial del mismo, será de cargo del titular del cheque, debiendo pagar dicho gasto al momento de pagar su deuda. El cheque, será devuelto al apoderado cuando cumpla íntegramente el pago del documento (s).

MAL COMPORTAMIENTO DE PAGO DEL APODERADO FINANCIERO QUE NO LO HABILITAN A FIRMAR NUEVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE: bajo los siguientes supuestos, el colegio podrá exigir un nuevo apoderado financiero que represente al alumno para el año escolar siguiente y firme el contrato de prestación de servicios educacionales y el pagaré.

1. Si hay una evidente mala intención y/o mal uso de los documentos de pago (cheques) dados al Colegio como: orden de no pago, firma disconforme, incumplimiento comercial, cuenta cerrada y falta de fondos.
2. Si el apoderado se atrasó 3 o más veces durante el año en el pago del arancel educacional mensual.
3. Si ha realizado un convenio de pago por concepto de arancel educacional y no ha cumplido íntegra y oportunamente con las cuotas pactadas.
4. Si a la fecha de la renovación de matriculas para el año escolar siguiente, adeuda una o más cuotas del arancel educacional.

TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES .

1. Si el alumno(a) matriculado académicamente es retirado antes del inicio de las clases, se devolverá todos los montos pagados al momento del retiro, y/o se devolverán los restantes documentos que se hubieren aceptado (cheques).
2. Si el alumno es retirado una vez iniciado el año escolar, el Apoderado Financiero debe dar aviso por escrito al Director y, sólo a contar del mes siguiente a esta comunicación, el COLEGIO acepta que el Apoderado Financiero no está obligado a pagar las cuotas que falten del arancel educacional anual.
3. Por acuerdo de las partes.
4. Si se ha detectado que el (la) alumno(a) ha incurrido en incumplimiento disciplinario grave en el curso del año académico previo proceso de acuerdo al reglamento interno del colegio.
5. Por razones de caso fortuito o fuerza mayor.

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será definida por la administración del Colegio.