2026

REGLAMENTO INTERNO



COLEGIO CREACIÓN PUERTO MONTT

ÍNDICE GENERAL

TITULO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	**20**
TÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	**20**
Artículo N°1. Antecedentes generales de la institución	**20**
Artículo N°2. Misión, visión, valores y sellos institucionales	**21**
Artículo N°3. Fundamentación del Reglamento Interno	**21**
Artículo N°4. Alcances y fuentes normativas del reglamento interno escolar	**22**
Artículo N°5. Objetivo del Reglamento Interno	**25**
Artículo N°6. Los principios que inspiran el reglamento interno	**25**
Dignidad del Ser Humano	**25**
Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente	**25**
No Discriminación Arbitraria	**25**
Legalidad	**25**
Justo y Racional Procedimiento	**25**
Proporcionalidad	**25**
Transparencia	**25**
Participación	**25**
Autonomía y Diversidad	**26**
Responsabilidad	**26**
Trato Digno	**26**
Principio de Confidencialidad	**26**
Integración e Inclusión	**26**
Autonomía Progresiva.	**26**
Igualdad de oportunidades	**27**
Calidad educativa con equidad.	**27**
Inclusión educativa y valoración de la diversidad.	**27**
Artículo N°7. El Establecimiento Educacional como Instancia Inclusiva de la Comunidad Educativa	**27**
Espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.	**27**
De la Igualdad y no discriminación arbitraria. Enfoque de Género.	**28**
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**29**
Artículo N°8. De los Estudiantes	**30**
Artículo N°9. Padres, madres y/o Apoderados	**33**
Regulación y restricción al ejercicio de los derechos:	**33**
Artículo N°10. De los Profesionales de la Educación	**36**
Artículo N°11. De los Asistentes de la Educación	**38**
Artículo N°12. De los Equipos Directivos	**39**
Artículo N°13. Del Sostenedor	**40**
TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICOS ADMINISTRATIVAS.	**40**
Artículo N°14. Organigrama	**40**
Artículo N°15. Niveles de enseñanza	**40**
Artículo N°16. Régimen de jornada escolar	**41**
Artículo N°17. Horarios	**41**
Artículo N°18. Normas de funcionamiento	**42**
Artículo N°19. De la infraestructura	**46**
Artículo N°20. Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento	**49**
Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.	**49**
Medidas de Implementación de la Prohibición:	**49**
Excepciones Legales al uso:	**50**
Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular	**50**
Evaluación técnica	**51**
Resolución	**51**
Recurso de apelación	**52**

Procedimiento abreviado por razones de seguridad	**52**
Acciones Formativas y de Implementación	**52**
Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.	**52**
Detección de la falta.	**52**
Devolución del dispositivo.	**53**
Negativa del estudiante.	**53**
Medidas Formativas y/o Sanciones a aplicar frente a los incumplimientos.	**53**
Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento	**53**
Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.	**54**
Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.	**54**
Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.	**55**
Del uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados en el establecimiento o en actividades organizadas por este.	**55**
Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.	**55**
Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar	**55**
Consideraciones generales.	**56**
Comunicación urgente con estudiantes durante la jornada escolar	**56**
Artículo N°21. Mecanismos oficiales de comunicación entre familia y establecimiento. Conducto regular	**57**
Correo electrónico.	**57**
Llamado telefónico.	**58**
De la comunicación con la familia del estudiante TEA	**58**
Artículo N°22. Conducto regular	**59**
Artículo N°23. Roles de los integrantes	**59**
TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ES-TABLECIMIENTO	**65**
Artículo N°24. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)	**66**
Artículo N°25. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS	**66**
De la matrícula de los alumnos.	**66**
De los requisitos para matricularse en el colegio.	**66**
De la no renovación de matrícula por deuda	**67**
Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar	**67**
Respecto de los alumnos a los cuales se les haya cancelado la matrícula.	**67**
Respecto de los alumnos que hubieren sido expulsados.	**67**
Artículo N°26. Período de Regularización	**68**
TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTI- NÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.	**68**
Artículo N°27. DEFINICIÓN DE BECA:	**68**
Artículo N°28. FINALIDAD DE LA BECA:	**68**

Artículo N°29. TIPOS DE BECAS	**68**
Artículo N°30. DE LOS REQUISITOS DE POSTULACION A BECA	**69**
Artículo N°31. Procedimiento:	**69**
Artículo N°32. De los Integrantes de la Comisión de Calificación y Selección de Becas:	**69**
Artículo N°33. De los Resultados y apelaciones:	**69**
Artículo N°34. De la Vigencia de la Beca	**70**
Artículo N°35. Pérdida de la Beca:	**70**
Artículo N°36. Verificación de la información entregada La información que entregue el efectuada por el Colegio	**70**
Artículo N°37. Situaciones no contempladas Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, así como su interpretación, será resuelta por la Comisión de Calificación y Selección Becas	**70**
TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	**70**
Artículo N°38. Todos los estudiantes deberán contar con un uniforme formal para asistir a clases y ceremonias, y un uniforme deportivo para actividades recreativas. La Dirección podrá definir otras situaciones específicas para el uso de cada uniforme. -	**71**
Artículo N°39. La adquisición de las prendas de uniforme puede realizarse en el lugar que más convenga al presupuesto familiar, sin obligar a los padres y/o apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedores específicos y marcas determinadas, debiendo siempre respetar las especificaciones detalladas e institucionales	**71**
Artículo N°40. Uniforme Escolar para Enseñanza Básica y Media	**71**
Artículo N°41. Uniforme Escolar para Educación Parvularia	**71**
Artículo N°42. En caso de que un estudiante por razones fortuitas se encuentre impedido de usar su uniforme reglamentario, deberá solicitar el permiso correspondiente a la Inspectoría o dirección. Esta solicitud deberá realizarse mediante una comunicación en la agenda escolar o por correo electrónico enviado por el apoderado titular	**72**
Artículo N°43. Todo el vestuario deberá estar debidamente marcado con el nombre del estudiante. El colegio no se hará responsable de la pérdida de uniformes ni de objetos personales, aunque estos estuviesen debidamente identificados	**72**
Artículo N°44. La Dirección del colegio tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme en casos excepcionales, los cuales serán evaluados individual- mente y comunicados formalmente	**72**
Artículo N°45. Uso de uniforme estudiantes extranjeros	**72**
Artículo N°46. Uso de uniforme en base a la identidad de género	**72**
Artículo N°47. Uso de uniforme en estudiantes embarazadas	**72**
Artículo N°48. Regulación uso de ropa cotidiana en los días de Jeans Days	**72**
Artículo N°49. Normas de presentación personal	**73**
Artículo N°50. De los útiles escolares	**73**
Artículo N°51. de los elementos que no deben traer al colegio	**74**
TÍTULO VII: REGULACIONES AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	**74**
Artículo N°52. Disposiciones generales sobre seguridad y resguardo de derechos.	**74**

Artículo N°53. De las regulaciones referidas a la seguridad	**74**
Artículo N°54. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	**75**
Artículo N°55. Del Comité de Seguridad Escolar	**75**
Artículo N°56. Del Comité Paritario	**75**
Artículo N°57. Asesoría en Prevención de Riesgos	**76**
Artículo N°58. Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación	**76**
Artículo N°59. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE.	**76**
Artículo N°60. Medidas de mantención de recintos	**76**
Artículo N°61. Medidas para evitar la entrada de vectores y plagas	**77**
Artículo N°62. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SALUD	**77**
Artículo N°63. Adhesión a campañas de vacunación o prevención de salud	**78**
Artículo N°64. Prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio	**78**
Artículo N°65. Medidas necesarias para proceder frente a infecciones, enfermedades comunes y/o de alto contagio	**78**
Artículo N°66. Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de enfermedad o malestar	**79**
Artículo N°67. Procedimiento para el suministro de medicamentos	**79**
Artículo N°68. De la seguridad en el establecimiento	**80**
Artículo N°69. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS	**81**
De la vulneración de derechos del estudiante	**81**
Serán constitutivas de vulneración de derechos	**81**
Artículo N°70. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos	**81**
Artículo N°71. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	**84**
Artículo N°72. Medidas preventivas de gestión escolar	**84**
Artículo N°73. Medidas administrativas	**84**
Artículo N°74. Medidas relacionadas con el trato	**85**
Artículo N°75. Medidas de Información y Capacitación	**85**
Artículo N°76. Protocolo de actuación	**86**
Artículo N°77. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento	**86**
Artículo N°78. Del Porte y Consumo de Drogas y Alcohol	**86**
Artículo N°79. Prevención	**86**
Artículo N°80. Los factores protectores	**87**
Protocolo de actuación	**87**
Artículo N°81. Del reconocimiento de la Identidad de Género	**87**
Medidas básicas de apoyo a adoptar en caso de estudiantes trans.	**87**

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.	**88**
Artículo N°82. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)	**89**
Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)	**89**
Del diagnóstico.	**89**
Infraestructura	**90**
Consideraciones relativas a los estudiantes con necesidades educativas especiales. (PAEC)	**90**
Del protocolo de desregulación emocional y conductual.	**90**
Medidas Disciplinarias a estudiantes TEA	**90**
Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.	**90**
Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.	**91**
Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.	**91**
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	**91**
Artículo N°83. REGULACIONES TÉCNICAS- PEDAGOGICAS: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	**91**
Artículo N°84. De las formas de evaluación	**92**
Artículo N°85. Estrategias de monitoreo y retroalimentación del proceso de enseñanza aprendizaje	**93**
Artículo N°86. De los tipos de evaluación	**94**
Artículo N°87. De los promedios:	**96**
Artículo N°88. Del carácter de la evaluación	**97**
Artículo N°89. De los procedimientos de evaluación	**97**
Artículo N°90. De la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales	**98**
Artículo N°91. De las calificaciones	**98**
Artículo N°92. De la copia en evaluaciones	**99**
Artículo N°93. Del porcentaje mínimo de reprobación	**9**
Artículo N°94. De la prevención de No Promoción Escolar	**99**
Artículo N°95. Promoción de estudiantes en riesgo de repitencia	**99**
Artículo N°96. Disposición general	**100**
Artículo N°97. Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompa- ñamiento pedagógico	**100**
Artículo N°98. Del Plan Diferenciado	**101**
Artículo N°99. De La Calificación Final	**101**
Artículo N°100. De la inasistencia a evaluaciones	**101**
Artículo N°101. La fecha límite de rendición de los procedimientos evaluativos pen- dientes será recalendarizada para la semana siguiente, una vez que el estudiante se reintegre a clases, siendo responsabilidad del estudiante conseguir los contenidos a evaluar	**102**
Artículo N°102. En caso de ausencias a evaluaciones por inasistencias prolongadas y justificadas, la Coordinación Académica confeccionará un calendario, de común acuerdo con el estudiante, para que éste normalice situaciones de calificaciones pendientes	**102**
Artículo N°103. Si el alumno falta a una evaluación y no justifica su inasistencia el profesor tendrá la facultad de aplicar la	**102**

evaluación pendiente en el momento que el alumno se reintegre a clases	
Artículo N°104. En aquellos casos en que los estudiantes se presentan sin su material de trabajo en cualquier clase, incluida Educación Física, habiendo sido solicitado con la debida antelación el profesor informará por escrito al Apoderado dejando constancia de ello en la Hoja de Vida del alumno. Si la situación se mantiene en una segunda oportunidad, es deber del profesor establecer una entrevista con el Apoderado, de continuar con la situación	**102**
Artículo N°105. Para aquellos alumnos que estén suspendidos de clases cuando se realice alguna evaluación, deberán rendirla al momento de reintegrarse a clases	**102**
Artículo N°106. Tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación	**102**
Artículo N°107. De la Evaluación Diferenciada:	**103**
Artículo N°108. De La Eximición	**104**
Artículo N°109. De La Promoción y Certificación	**104**
Artículo N°110. La Información a los Padres y Apoderados	**105**
Artículo N°111. Certificados Anuales De Estudio y Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar	**105**
Artículo N°112. Disposiciones Finales	**105**
Artículo N°113. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	**106**
Artículo N°114. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	**106**
TÍTULO IX: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y/O INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	**106**
INTRODUCCIÓN.	**106**
Artículo N°115. Descripción de las conductas esperadas de los estudiantes	**107**
Artículo N°116. Descripción de las conductas esperadas de los miembros de la comunidad escolar.	**108**
Artículo N°117. De las acciones u omisiones consideradas faltas según su gradualidad.	**108**
Artículo N°118. FALTAS LEVES	**108**
Con respecto al ambiente de aprendizaje	**109**
Con respecto a la responsabilidad	**110**
Con respecto a la presentación personal	**110**
Con respecto a las relaciones interpersonales	**110**
Artículo N°119. FALTAS GRAVES	**111**
Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar	**111**
Con respecto a la responsabilidad y la probidad.	**111**
Con respecto a los bienes del Colegio o de otros	**112**
Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales.	**112**
Artículo N°120. FALTAS GRAVÍSIMAS	**113**
Actos que constituyen delito.	**113**
Actos de agresión o denostación a otros	**113**
Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad.	**114**
Actos o conductas que produzcan daño al Colegio	**115**
Artículo N°121. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.	**116**

INTRODUCCIÓN.	**116**
Artículo N°122. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**117**
Medidas Disciplinarias Sancionatorias.	**117**
Artículo N°123. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ESTU- DIANTES TEA	**117**
Artículo N°124. CUADRO RESUMEN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**126**
Artículo N°125. DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. MEDIDAS FORMATIVAS, PSICOSOCIALES	**127**
Entrevistas de alumnos, con el orientador, psicólogo o encargado de convivencia del establecimiento.	**127**
Derivación al equipo de apoyo escolar/convivencia.	**128**
Derivación a redes de apoyo externas.	**128**
Coordinación con especialistas externos.	**128**
Plan de acción.	**128**
Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).	**128**
Intervenciones a nivel curso.	**128**
Plan de apoyo individual	**129**
Reubicación del alumno en curso paralelo.	**129**
Reducción de jornada	**129**
Activación de redes.	**130**
Artículo N°126. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS	**130**
Diálogo Personal Pedagógico y Correctivo.	**130**
Diálogo Grupal Pedagógico y Correctivo	**130**
Medidas en beneficio de la comunidad.	**130**
Cambio de puesto.	**131**
Recalendarización de evaluaciones.	**131**
Talleres para estudiantes.	**131**
Talleres para Apoderados.	**131**
Reforzamiento dirigido en algunas asignaturas y niveles.	**131**
Requisición de bienes.	**131**
Artículo N°127. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS	**132**
Pedir disculpas al afectado	**132**
Restitución o devolución de bienes.	**132**
Eliminación de publicaciones.	**132**
Artículo N°128. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS	**132**
Artículo N°129. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS	**133**
Amonestación Verbal.	**133**
Amonestación por escrito o anotación negativa.	**133**
Carta compromiso.	**133**
Suspensión de actividades extraprogramáticas	**134**
Suspensión de clases.	**134**
Advertencia de condicionalidad	**134**
Condicionalidad.	**135**
Cancelación de matrícula	**135**

Expulsión.	**136**
DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CO-RRESPONDIENTES.	**136**
Artículo N°130. procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta leve	**136**
Artículo N°131. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVE	**137**
Artículo N°132. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA	**139**
Artículo N°133. DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PREVIO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS COMO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN	**142**
Artículo N°134. PROCEDIMIENTO AULA SEGURA.	**142**
Artículo N°135. PROCEDIMIENTO GENERAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN	**147**
Artículo N°136. DEL DEBIDO PROCESO	**151**
CONFIDENCIALIDAD.	**151**
DEBER DE PROTECCIÓN.	**151**
NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.	**152**
INVESTIGACIÓN.	**152**
RESOLUCIÓN.	**152**
Artículo N°137. DE LA INSTANCIA DE RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN	**152**
Artículo N°138. DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**153**
Artículo N°139. DE LAS ATENUANTES Y LAS AGRAVANTES. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	**153**
Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.	**153**
DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.	**153**
Artículo N°140. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA CONVI- VENCIA ESCOLAR QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE DELITO	**155**
Artículo N°141. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIEN- TOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	**155**
DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS Y SU REGISTRO.	**155**
DE LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	**157**
Reconocimientos semestrales.	**157**
Reconocimientos anuales.	**157**
Premio al Mejor Compañero	**157**
Premio al Espíritu de Superación.	**157**
Reconocimientos en la ceremonia de Licenciatura.	**157**
Artículo N°142. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLI- CARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	**158**
Artículo N°143. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLI- CARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	**158**
TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	**158**
Artículo N°144. DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA:	**158**

Artículo N°145. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO	**159**
Artículo N°146. GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	**160**
CLIMA ESCOLAR	**160**
¿Qué es el clima escolar?	**160**
Artículo N°147. CONCEPTOS	**161**
Artículo N°148. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	**162**
Artículo N°149. ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA.	**163**
Artículo N°150. POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA EDUCATIVA.	**163**
Artículo N°151. RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA.	**164**
Artículo N°152. DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	**164**
Artículo N°153. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA EDUCATIVA	**165**
El Equipo de Formación y Convivencia Educativa de nuestro Colegio está formado por:	**165**
El Equipo de Formación y Convivencia Educativa deberá cumplir las siguientes funciones:	**165**
134 Artículo N°154. DEL PROFESOR JEFE O TUTOR Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	**166**
Artículo N°155. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	**166**
Artículo N°156. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	**166**
Artículo N°157. CONSEJO ESCOLAR	**167**
De su constitución.	**167**
El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:	**168**
De sus atribuciones	**168**
De las Sesiones al año	**169**
De la Constitución	**169**
De la Citación y notificación	**169**
Remisión de la Constitución del Consejo	**169**
Obligaciones de Consejo Escolar	**170**
De la reseña del funcionamiento del Establecimiento:	**170**
Artículo N°158. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)	**170**
Reglamento.	**170**
Cobro de aporte	**171**
Artículo N°159. CENTRO DE ALUMNOS	**171**
Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:	**171**
De la organización y funcionamiento del centro de alumnos:	**171**
Artículo N°160. DIRECTIVAS DE CURSOS – PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA	**172**
Artículo N°161. CONSEJO DE PROFESORES	**172**
Artículo N°162. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS	**173**
Artículo N°163. DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	**173**
Consideración respecto de técnicas de resolución pacífica de conflictos	**174**

Principios de la mediación	**174**
Conflictos que no son mediables	**175**
Etapas de la mediación:	**175**
Artículo N°164. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	**176**
Artículo N°165. estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	**176**
Artículo N°166. estrategias que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas o autolesivas	**177**
TÍTULO XI. LAS NORMAS ESPECIALES DE REGULACIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO.	**178**
INTRODUCCIÓN.	**178**
Artículo N°167. Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación Parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades	**179**
Artículo N°168. DEFINICIONES BASE EN EPA:	**179**
Buen trato:	**179**
Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel:	**180**
Artículo N°169. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	**180**
Artículo N°170. II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	**180**
Artículo N°171. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**181**
Artículo N°172. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECI MIENTO.	**182**
Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.	**182**
Artículo N°173. La escuela cuenta con un Registro de Matrícula, siendo el jefe de UTP, la responsable del registro y control de éste.	**186**
Artículo N°174. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada	**186**
Artículo N°175. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	**187**
Artículo N°176. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA.	**187**
Artículo N°177. Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:	**187**
De la ropa de cambio o muda	**187**
Del procedimiento de muda o cambio de ropa.	**188**
Artículo N°178. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.	**189**
Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.	**189**
Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños	**189**
Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación	**190**
Artículo N°179. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTA- BLECIMIENTO.	**190**
Prevención de enfermedades de alto contagio.	**191**

Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.	**191**
Procedimiento para el suministro de medicamentos.	**192**
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	**192**
Artículo N°180. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	**192**
Artículo N°181. CONFECCION PLANIFICACIONES	**193**
Artículo N°182. OBSERVACIÓN EN AULA	**194**
Artículo N°183. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	**194**
EL SENTIDO DE LA EVALUACION	**194**
EVALUACIÓN	**195**
REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.	**195**
Artículo N°184. PROCESOS Y TIEMPO DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORAS DE NIVELES DE ORIGEN Y DESTINO	**196**
Artículo N°185. PROMOCIÓN	**196**
Artículo N°186. REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.	**196**
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA76 DEFINICIÓN.	**196**
DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.	**196**
CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA MEDIDAS PREVENTIVAS	**197**
Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:	**197**
Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.	**197**
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:	**197**
Consideraciones respecto de los padres y apoderados.	**198**
Consideraciones respecto del equipo pedagógico:	**198**
CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.	**199**
Consideraciones previas a la salida.	**199**
Consideraciones durante la salida	**199**
Consideraciones posteriores a la salida.	**199**
Importante: La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.	**200**
Artículo N°187. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	**200**
Artículo N°188. DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA ESCOLAR	**200**
Artículo N°189. DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	**201**
Artículo N°190. DEL REFUERZO POSITIVO Y CUMPLIMIENTO DESTACADO	**201**
Artículo N°191. DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	**201**
Artículo N°192. MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARADORAS	**202**
Artículo N°193. MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS	**202**

MEDIDAS PSICOSOCIALES	**202**
MEDIDAS PEDAGÓGICAS:	**203**
Artículo N°194. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	**203**
Artículo N°195. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	**204**
Artículo N°196. FALTAS LEVES	**204**
Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.	**204**
Artículo N°197. FALTAS GRAVES	**205**
Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.	**206**
Artículo N°198. FALTAS GRAVÍSIMAS	**206**
Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.	**207**
TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	**207**
Artículo N°199. APODERADO TITULAR	**208**
Artículo N°200. REQUISITOS PARA SER APODERADO	**208**
Artículo N°201. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO	**208**
Artículo N°202. APODERADO SUPLENTE	**208**
Artículo N°203. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	**209**
Artículo N°204. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	**209**
Artículo N°205. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO.	**211**
Artículo N°206. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	**211**
Artículo N°207. Faltas leves	**211**
Procedimiento ante faltas leve	**212**
Medidas asociadas a faltas leves	**212**
Artículo N°208. Faltas graves	**212**
Faltas gravísimas.	**213**
Procedimiento ante faltas gravísimas.	**214**
Artículo N°209. Del Debido Proceso	**214**
TÍTULO XIII: REVISIÓN DEL REGLAMENTO	**215**
Artículo N°210. I. DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO	**215**
Artículo N°211. II. DIFUSIÓN	**216**
Artículo N°212. III. VIGENCIA	**216**
ANEXOS	**217**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	**217**
Maltrato Físico.	**218**
Expresiones de maltrato físico:	**218**
Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:	**218**
Expresiones de Maltrato Psicológico:	**219**
Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:	**219**
Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:	**220**

Negligencia.	**220**
Expresiones de negligencia	**220**
Indicadores de sospecha de negligencia:	**221**
Agresiones sexuales	**221**
Cuándo usar este protocolo	**221**
ROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS.	**222**
OTROS ASPECTOS RELEVANTES QUE CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.	**225**
Resguardar la intimidad e identidad del niños, niñas y adolescentes.	**225**
Señales de Alerta y sus registros.	**225**
Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.	**225**
De la información al resto de la Comunidad Escolar	**226**
DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO A IMPLEMENTAR.	**226**
Medidas tendientes a evitar todo tipo de contacto entre la víctima y el presunto agresor, si este es miembro de la comunidad educativa.	**226**
Consejo de profesores del curso.	**226**
Contención a nivel curso.	**227**
Derivaciones:	**227**
De las medidas pedagógicas y/o psicosociales a implementar	**227**
De las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.	**227**
Del contexto de ocurrencia.	**228**
En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:	**229**
En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:	**229**
OTRAS DEFINICIONES.	**231**
INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ES- TUPRO.	**231**
CONSIDERACIONES GENERALES.	**232**
JUEGO SEXUAL V/S ABUSO SEXUAL.	**232**
EDAD DE LOS ESTUDIANTES VICTIMARIOS.	**232**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE TENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	**233**
DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL.	**233**
INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.	**233**
LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS AC- CIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN.	**233**
ACCIONES INMEDIATAS	**234**
LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN CON LOS HECHOS OCURRIDOS.	**234**
LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.	**234**
DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.	**235**

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.	**236**
Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.	**236**
Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.	**236**
Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.	**236**
DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.	**237**
LAS MEDIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.	**237**
MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.	**238**
LA OBLIGACIÓN DE RESGUADAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO O ACUSADA, O DE QUIEN APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS.	**238**
LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR.	**239**
PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.	**239**
Procedimiento de Denuncia.	**240**
PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIEN- TO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA.	**240**
DE LAS ETAPAS Y ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DENUNCIA DE AGRESIONES SEXUALES O SITUACIONES RELACIONADAS CON HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	**243**
SI EL RELATO IMPLICA ALGÚN HECHO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE AGRESIÓN SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y EL PRESUNTO AGRESOR ES UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO.	**259**
REDES DE DERIVACIÓN EXTERNA Y DE APOYO.	**260**
DISPOSICIONES FINALES.	**260**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	**261**
CONCEPTOS:	**261**
NIVELES DE CONSUMO	**261**
Consumo no problemático	**262**
Consumo problemático	**262**
SEÑALES DE ALERTA.	**263**
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.	**263**
Informe a Dirección y Activación del Protocolo.	**263**
Las personas responsables de implementar políticas, plane protocolos y realizar las acciones y medias que se definan.	**263**
Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto.	**265**
De los mecanismos de apoyo a activar frente a casos al porte o consumo de alcohol y/o drogas.	**265**

De las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos.	**266**
De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos.	**266**
De las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.	**266**
Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación	**267**
Del procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar	**267**
Denuncia a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.	**267**
Denuncia Tribunales de Familia.	**267**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO	**267**
Procedimiento para abordar situaciones en las que el estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol o las drogas en el establecimiento.	**268**
DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES, FUERA DEL COLEGIO.	**271**
Disposiciones finales.	**276**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE O LESIÓN.	**277**
ACCIDENTE EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	**277**
Etapa: Evaluación del accidente	**277**
ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	**277**
Seguro escolar:	**277**
Consideraciones	**278**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	**278**
Conceptos Generales.	**278**
Objetivos del Protocolo	**278**
Ámbito de aplicación del protocolo	**279**
Definiciones.	**279**
Formas de violencia escolar	**279**
Agresividad:	**280**
Agresiones físicas:	**280**
Violencia psicológica o emocional:	**280**
Violencia social:	**280**
Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:	**280**
Violencia de identidad sexual en el ámbito escolar	**280**
Conflicto:	**280**
Sexting:	**280**
Ciberbullying:	**281**
Acoso escolar:	**281**
Características del acoso escolar	**282**
Por tanto, no constituye acoso escolar:	**282**
Procedimientos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	**282**

CONSIDERACIONES GENERALES.	**293**
Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables del estudiante involucrado.	**293**
Del carácter flexible y adaptable de los procedimientos.	**293**
De los Plazos.	**293**
DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	**294**
CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.	**294**
CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.	**295**
Consideraciones previas a la salida.	**295**
Consideraciones durante la salida	**296**
Consideraciones posteriores a la salida.	**296**
DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.	**297**
CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS	**297**
Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:	**297**
Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.	**298**
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:	**298**
Consideraciones respecto de los padres y apoderados.	**298**
CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.	**299**
Consideraciones previas a la salida.	**299**
Consideraciones durante la salida.	**300**
Consideraciones posteriores a la salida.	**300**
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN EN ELSISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLECENTES.	**300**
OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.	**300**
DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.	**301**
DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.	**301**
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	**302**
DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS.	**302**
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.	**303**
PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.	**304**
Fase: Comunicación al colegio:	**304**
Fase: Citación al apoderado y conversación	**304**
Fase: Determinación de un plan académico para la estudiante.	**304**
Fase: Elaboración bitácora y monitoreo.	**305**
Fase. Informe Final y Cierre de Protocolo.	**305**
DE LAS REDES DE APOYO.	**305**
Ministerio de Salud:	**305**
Ministerio de Desarrollo Social.	**305**

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.	**306**
Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI)	**306**
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	**306**
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS.	**306**
MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.	**307**
1.-ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**307**
2.-USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.	**307**
3.- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.	**307**
4.- USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES.	**307**
5.- PRESENTACIÓN PERSONAL.	**308**
6.-UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.	**308**
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.	**308**
MEDIACIÓN	**308**
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO	**308**
DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:	**309**
PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).	**309**
SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR UNA DEC.	**310**
PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIAN- TES.	**311**
¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?	**311**
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC. ETAPA N°1: PREVENTIVA.	**311**
ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AU- TOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.	**312**
RESPONSABLES	**313**
FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA.	**313**
ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.	**313**
Forma de informar a la familia.	**314**
ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IM- PLICANLA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.	**315**
ENTREGA DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.	**318**
¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?	**319**
COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RES- PECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.	**319**
EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE	**319**

SU EMPLEADOR.	
LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).	**319**
LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTASSE LLEVARÁN A CABO.	**320**
PROTOCOLO PARA LA DETENCCIÓN, DERIVACION Y SEGUIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTABLECIMIENTO DE SALUD EN CASO DE ESTUDIANTE TEA	**320**
Objetivo General	**320**
Objetivos Específicos	**320**
En relación a la articulación educación – salud.	**324**
Del resguardo de la intimidad y privacidad.	**324**
Deberes del establecimiento.	**324**
Deberes del padre, madre o apoderado	**325**
DEFINICIONES.	**331**
SEÑALES DE ALERTA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO, A LA RED DE SALUD.	**332**
Mostrar interés y apoyo	**332**
Hacer las preguntas correctas.	**333**
Apoyar, contactar y derivar	**333**
Realizar seguimiento.	**335**
ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.	**335**
Clima escolar protector	**336**
Prevención de problemas y trastornos de salud mental.	**336**
Algunos de los aspectos que se desarrollar son:	**336**
PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	**336**
PASO 1. Contactar a los padres y estudiante	**336**
PASO 2: Organizar reuniones con el equipo escolar	**337**
PASO 3: Organizar una charla en clase	**337**
Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales	**337**
PASO 4: Preparar la vuelta a clases	**337**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.	**337**
PASO 1: Activación del protocolo	**337**
PASO 2. Acciones posteriores	**338**
Ejecutar acciones detalladas en párrafo: ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.	**339**
PASO 1: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres	**339**
PASO 2: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo	**339**
PASO 3: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo	**339**
PASO 4: Información a los medios de comunicación	**340**
PASO 5: Funeral y conmemoración.	**340**
PASO 6: Seguimiento y evaluación	**341**
REDES DE APOYO.	**341**

PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	**342**
OBJETIVOS DEL PLAN	**342**
DEFINICIONES	**342**
Fenómenos climáticos severos.	**343**
INFORMACIÓN GENERAL	**345**
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CREACIÓN PUERTO MONTT	**345**
FUNCIONES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	**348**
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.	**351**
PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO.	**355**
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO.	**357**
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO	**359**
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.	**362**
PROCEDIMIENTO ENCASO DE AMENAZA DE BOMBA	**363**
EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS.	**364**
PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.	**365**
ZONAS DE SEGURIDAD.	**367**
SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA	**367**
PLAN DE TRABAJO – PLANIFICACIÓN PISE	**368**
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	**369**
AUTORIZACION DE SALIDA HORARIO DE ALMUERZO	**378**
PROTOCOLO GENERAL DE PRESENTACIÓN Y COMPORTAMIENTO DEL PÚBLICO	**379**
PROTOCOLO ENTREVISTA DE APODERADOS	**380**
PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y OTROS EFECTOS PERSONALES	**381**
PROTOCOLO AVD	**384**
PROTOCOLO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	**395**

INTRODUCCIÓN

Toda institución educativa debe contar con un conjunto de normas y disposiciones internas que promuevan un ambiente de respeto, colaboración y orden, facilitando la sana convivencia de sus miembros. Este reglamento interno tiene como objetivo principal establecer los derechos, deberes y responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, regulando las relaciones y actuaciones de acuerdo con los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El presente reglamento no solo se alinea con la normativa vigente para los establecimientos educacionales del país, sino que también busca fortalecer el espíritu de cooperación y el sentido de pertenencia entre estudiantes, docentes, personal administrativo, padres, madres y apoderados. A través de estas normas, se pretende orientar la conducta y actitudes de todos los miembros de la comunidad educativa para asegurar un entorno que favorezca tanto el desarrollo personal como el académico, en un contexto de respeto y compromiso mutuo.

En este sentido, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a conocer, respetar y hacer cumplir estas normas, entendiendo que el reglamento interno es una herramienta fundamental para la convivencia, el respeto y el cumplimiento de los objetivos comunes.

Este reglamento sustenta sus bases, aparte del sello del Colegio Creación y Corporación Forjando Futuros, en los actuales modelos y criterios de administración donde los agentes pueden participar democráticamente en la toma de decisiones y así sentirse comprometidos con sus deberes.

TÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

Artículo N°1. Antecedentes generales de la institución

El colegio Creación Puerto Montt, abre sus puertas a la comunidad de Puerto Montt en marzo del 2010, ubicado en Canal Albatros 5999, Villa Puerta Sur de la comuna de Puerto Montt, bajo el liderazgo de la sociedad educacional La Araucana SELA.S.A, actualmente pertenece a la Corporación Educacional Forjando Futuros, como colegio particular subvencionado de financiamiento compartido mixto y laico, que atiende a estudiantes desde educación parvulario a 4º medio científico humanista, siendo cooperador de la función educacional del Estado según consta en la resolución exenta de educación N.º 2622 del 2010

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Establecimiento	Colegio Creación
Comuna	Puerto Montt
Dirección	Canal Albatros 5999
Teléfono	65-2505552
RBD	40343-1
Reconocimiento Oficial del Estado	Rex 2622 de 2010
Planes y Programas de Estudio	N° 257 de 2019 Educación Parvularia N°2960 de 2012 1 a 6 básico N° 1265 de 2016 7 y 8 básico N° 1264 de 2016 1° y 2° medio N°876 de 2019 3° y 4° H.C.
Cursos que atiende	Educación Parvularia NT1 y NT2 Enseñanza Básica 1° a 8° Enseñanza media 1° a 4°
Jornada Escolar	JEC Modificación 2025
Matrícula	1030
Horario de Funcionamiento	Lunes a viernes 08:00 – 18:00
Consejo De Profesores	Miércoles 16:30 – 18:00
Rectora	Claudia Loreto Palacios Rebolledo

Artículo N°2. Misión, visión, valores y sellos institucionales

VISION	MISION	VALORES y SELLOS INSTITUCIONALES
"Ser una organización educacional reconocida como una de las tres mejores entre sus semejantes, en con- sideración de mediciones de logro de aprendizajes y estándares de calidad de gestión escolar y pedagógica, dentro del ámbito regional y en consideración del contexto social globalizado y de desarrollo acelerado del conocimiento y la tecnología"	"Los estudiantes egresados de cuarto medio del colegio estarán formados como personas con competencias, acorde con el marco curricular nacional y la propuesta curricular del colegio, que favorezcan el desarrollo de proyectos de vida que les permitan aplicar los conocimientos prácticos para la inserción en la educación superior, así como de competencias para resolver problemas y conflictos cotidianos de la vida social."	Excelencia Académica Formación integral Inclusión y diversidad Afectividad y convivencia solidaria

Artículo N°3. Fundamentación del Reglamento Interno

El Reglamento interno es el instrumento que establece las normas y pautas para la comunidad educativa con el propósito de crear un ambiente propicio para el aprendizaje, sana convivencia y el desarrollo integral de las y los estudiantes. El reglamento organiza el funcionamiento interno del establecimiento, estableciendo derechos, funciones, roles, obligaciones, protocolos de actuación y prevención, normas, conductas espera- das, medidas disciplinarias, reconocimientos, mecanismo de participación que para todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo con el PEI de nuestro establecimiento. Por lo tanto, este reglamento se convierte en una guía fundamental para mantener la organización, la seguridad y el respeto dentro de la institución educativa, y es un elemento esencial para crear un entorno de aprendizaje efectivo y armonios.

Artículo N°4. Alcances y fuentes normativas del reglamento interno escolar

El reglamento interno se encuadra en la legislación vigente:

✓ Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 números 10 y 11.
✓ En la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos.
✓ Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5º.
✓ Ley General de Educación (LGE) - Ley N.º 20.370, regula la educación en sus niveles de Parvularia, básica, media y superior, estableciendo principios como la equidad, la calidad y el derecho a la educación.
✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones, únicamente en procedimiento de “aula segura”.
✓ Decreto Nº315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media.
✓ Decreto de Educación Nº2272 de 2007
✓ Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
✓ DFL Nº 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación.
✓ Ley Nº21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género
✓ Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º 20)
✓ Ley de no discriminación (N.º 20.609)
✓ Ley N°20.536 sobre violencia escolar.
✓ Ley de Inclusión Escolar (N°20.845)
✓ Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales.
✓ Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
✓ Ley N.º. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

✓ Ley N.ª 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar.
✓ Resolución Exenta N° 482 del año 2018 y Resolución Exenta N.º 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Prebásica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales
✓ Ley 21.545 del trastorno del espectro autista.
✓ La ley N.ª 20.911 dispone: "que todos los establecimientos educacionales deben diseñar un Plan de Formación Ciudadana, con objetivos, acciones, plazos y responsables, que haga visible las acciones relativas al desarrollo de la ciudadanía de sus estudiantes".
✓ Ley 20.418, Ley sobre Programa de Educación Sexual en el ciclo de Enseñanza Media. Su artículo N°1, inciso final dispone que los establecimientos educacionales incluir un programa de educación sexual en la enseñanza media que se ajuste a los valores y principios de la institución, incluyendo contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados. Dicho programa debe estar de acuerdo con el proyecto educativo y se trabajará en conjunto a las convicciones y creencias de la institución y del centro de padres y apoderados.
✓ Ley 20.066 Ley de violencia intrafamiliar.
✓ Ley Nº21. Aula Segura, publicada el 27-12-[2]
✓ Ley Nº21.643. Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Chile 2024.
✓ DFL Nº Subvención del Estado a Establecimientos Educacional. Chile, [3]
✓ Decreto Nº79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
✓ Decreto Nº50 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
✓ Decreto Nº24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005
✓ Decreto Nº565 Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
✓ Decreto Nº924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
✓ Decreto Nº215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
✓ Decreto Nº170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
✓ Decreto Nº313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
✓ Decreto Nº256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
✓ Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvulario, básica y media.

✓ Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
✓ Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
✓ Circular Nº1 Establecimientos Educacionales Subvencionados, Municipales y Particulares, Super- intendencia de Educación. Chile, 2014.
✓ Circular Ni 482 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado.
✓ Circular Ni 860 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos.
✓ Circular Ni 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo.
✓ Circular Ni 586 de 2023 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
✓ Circular Nº875/1994 del MINEDUC. Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
✓ Circulares y Normativas de la Superintendencia de Educación

Artículo N°5. Objetivo del Reglamento Interno

El presente reglamento interno considera las normas técnicas administrativas, técnico pedagógicas, normas de convivencia escolar, normas de prevención y seguridad escolar a las que debe someterse personal docente, estudiantes, padres, madres y apoderados que se adscriben a nuestro establecimiento educacional o unidad educativa.

Objetivo General:

- Establecer las normas y disposiciones que regulan el funcionamiento, estructura y vinculaciones de los diferentes estamentos del Colegio Creación Puerto Montt, teniendo como foco el logro de los aprendizajes, la formación de personas y la vida en comunidad.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

Objetivos específicos:

- Establecer las normas de convivencia de carácter formativo
- Reconocer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad.
- Delimitar los protocolos de actuación.
- Regular las relaciones entre los miembros de la educación parvulario.

Artículo N°6. Los principios que inspiran el reglamento interno

El reglamento interno debe respetar los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, los cuales deben ser socializados, aplicados y reflejarse en cada una de las disposiciones de este reglamento son:

Dignidad del Ser Humano[4]

Este principio enfatiza el respeto a la integridad y valor intrínseco de cada persona, independientemente de su condición. En el contexto escolar, implica que todos los estudiantes deben ser tratados con respeto, promoviendo una cultura de respeto mutuo y comprensión en el ámbito educativo.

Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente[5]

Este principio establece que cualquier decisión o medida que se tome debe tener en cuenta, en primer lugar, el bienestar, los derechos y la protección de los niños, niñas y adolescentes. Es una guía para que las acciones en la escuela busquen siempre favorecer el desarrollo integral y la seguridad de los estudiantes.

No Discriminación Arbitraria[6]

La normativa prohíbe toda forma de discriminación que no tenga justificación o sea basada en prejuicios, como por raza, género, condición socioeconómica, religión, entre otros. Este principio promueve la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, asegurando un entorno inclusivo y respetuoso.

Legalidad[7]

Este principio indica que todas las normas, procedimientos y sanciones dentro de un establecimiento educacional deben estar alineados con la legislación chilena y el reglamento institucional. Todo acto disciplinario o normativo debe estar justificado por un marco legal vigente.

Justo y Racional Procedimiento[8]

Asegura que las normas y procedimientos sean aplicados de manera equitativa y transparente, respetando el derecho de los estudiantes a ser escuchados y a tener un proceso justo ante cualquier situación que afecte su bienestar o derechos en el entorno escolar.

Proporcionalidad[9]

Implica que cualquier medida o sanción tomada en el contexto educativo debe ser adecuada y proporcional a la conducta que se desea corregir. Este principio busca evitar sanciones excesivas o desproporcionadas que no correspondan a la falta cometida.

Transparencia[10]

Este principio garantiza que toda la comunidad escolar tenga acceso a la información relevante, incluyendo el reglamento de convivencia escolar, las políticas de sanciones y los procedimientos. Busca que las normas sean claras y conocidas por todos.

Participación[11]

Promueve el involucramiento activo de toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, docentes y directivos, en la elaboración, revisión y aplicación del reglamento de convivencia escolar. Fomenta una cultura de colaboración y corresponsabilidad.

[4]"La dignidad humana es el valor intrínseco que posee cada individuo, fundamentado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (1948)".

[5]"En el ámbito educativo, el interés superior del niño está protegido por la Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989), ratificada en Chile, que exige a los Estados priorizar el bienestar infantil en todas sus políticas y prácticas"

[6]"La Ley General de Educación (Ley N.º 20.370, 2009) garantiza que todos los estudiantes tienen derecho a una educación libre de discriminación de cualquier tipo

[7]Este principio está fundamentado en el Artículo 19 de la Constitución Política de Chile, el cual consagra el respeto al marco jurídico vigente".

[8]"El debido proceso en el ámbito escolar está respaldado por la Circular 482 y el Reglamento Interno, que garantizan la imparcialidad y el respeto al derecho a defensa de los estudiantes".

[9]"Este principio está inspirado en el derecho penal y administrativo, y busca que las sanciones sean proporcionales a la conducta; esto es, que no se cometan excesos ni injusticias en la aplicación de normas"

[10]"La Ley de Transparencia (Ley N.º 20.285, 2008) en Chile garantiza el acceso a la información pública, adaptado aquí para el acceso y conocimiento de la normativa educativa".

[11]El principio de participación encuentra su sustento en la Ley General de Educación (20.370), que fomenta el involucramiento de la comunidad educativa en la toma de decisiones".

Autonomía y Diversidad[12]

Valora y respeta las diferencias individuales y culturales de cada estudiante, promoviendo su desarrollo autónomo y adaptándose a la diversidad de la comunidad escolar. Este principio asegura que cada alumno reciba el apoyo necesario según sus necesidades y contextos específicos.

Responsabilidad

Fomenta que cada miembro de la comunidad educativa asuma sus actos y el rol que le corresponde dentro del colegio. A través de este principio, se espera que todos contribuyan activamente al bienestar común y al mantenimiento de un ambiente de respeto y orden.

Trato Digno

Este principio exige que cada persona en el entorno escolar sea tratada con respeto y dignidad, evitando humillaciones, agresiones verbales o cualquier acto que pueda dañar la autoestima de los estudiantes y miembros de la comunidad. El trato digno es un principio ético y legal que deriva de la Constitución de Chile y la Ley General de Educación, ambos basados en el respeto y la no violencia en la comunidad educativa".

Principio de Confidencialidad[13]

Asegura la protección de la información personal de los estudiantes, garantizando que los datos sensibles solo se compartan en casos estrictamente necesarios y de acuerdo con la normativa de privacidad, especialmente en situaciones de índole disciplinaria o psicológica.

Integración e Inclusión

Fomenta un ambiente escolar donde todos los estudiantes, independientemente de sus capacidades, condiciones o necesidades, tengan las mismas oportunidades para aprender y participar. Busca eliminar barreras y promover la equidad en el acceso y participación educativa.[14]

Autonomía Progresiva.

Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Ni 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará también, el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

Igualdad de oportunidades.

El sistema debe propender a ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos y deberes, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida.

[12]Este principio se sustenta en la Ley de Inclusión Escolar (Ley N.º 20.845, 2015), que promueve la valoración de la diversidad y la atención a las diferencias individuales".
[13]El principio de confidencialidad se relaciona con la Ley de Protección de la Vida Privada (Ley N.º 19.628, 1999), que protege la información personal de los estudiantes".
[14]Este principio está respaldado por la Ley de Inclusión Escolar (Ley N.º 20.845), que promueve un ambiente escolar sin exclusión, favoreciendo la integración y respeto a la diversidad".

Calidad educativa con equidad.

El sistema debe propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipule la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias.

Inclusión educativa y valoración de la diversidad.

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los alumnos, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.
Flexibilidad en la respuesta educativa. Dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades.

Artículo N°7. El Establecimiento Educacional como Instancia Inclusiva de la Comunidad Educativa

El establecimiento asume, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.
Entender el establecimiento educacional como una comunidad educativa inclusiva implica, una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el establecimiento educacional apunta a eliminar toda forma de exclusión social, como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.
Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento, se sustenta en un proyecto educativo de educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer del establecimiento un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, declarando expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.
En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporara innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes,

así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y comunidad, todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto propender al progreso de los y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

De la Igualdad y no discriminación arbitraria.

Los estudiantes tienen derecho a la igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la Ley.
En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión , que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad , que exige 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, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género , características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la Ley N°20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado .
Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.
La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la Ley.
El establecimiento realiza instancias de apoyo y dialogo permanente con los estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptibles de ser discriminado. Asimismo, el establecimiento realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en la sana convivencia escolar.

Enfoque de Género.

El enfoque de género en el ámbito educativo es fundamental para promover la igualdad de oportunidades y derechos entre todos los estudiantes, independientemente de su género. Este enfoque busca transformar la educación en un espacio inclusivo y libre de discriminación, donde se valoren y respeten las diferencias y se fomente el desarrollo integral de todos los niños y niñas.
La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades a los alumnos y alumnas, al fomentar la igualdad de género, se sientan las bases para una sociedad más democrática y justa, donde todos los individuos, sin importar su género, puedan desarrollarse plenamente y alcanzar su máximo potencial.
Nuestro establecimiento ha avanzado en la incorporación de políticas y programas que abordan la equidad de género.

Para ello, hemos continuado trabajando en la sensibilización de toda la comunidad educativa, incluyendo a directores, docentes, estudiantes y familias, sobre la importancia de la equidad de género y su relevancia en el proceso de aprendizaje.
Finalmente, el enfoque de género debe extenderse hacia la participación de las familias y la comunidad en general. La educación en igualdad no solo ocurre en el aula, sino que también debe ser un objetivo compartido en el hogar y en la comunidad, fomentando un cambio cultural que garantice el respeto y la equidad en todos los espacios de la vida cotidiana.
De este modo, este Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, y por tanto la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es, el derecho y el deber de educar a sus hijos y contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
Para nuestro Colegio, toda norma o protocolo se justifica y se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad, el orden, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el adecuado aprovechamiento del tiempo, entre otros.
Es decir, se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje, donde entendiendo que la disciplina en general debe tener una relación directa con la formación de valores fundamentales.
El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento estará publicado en un lugar visible del establecimiento con el propósito de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a éste, además estará disponible en la página web del establecimiento y en www.mime.mineduc.cl o en el sistema o página web que la reemplace.

En este contexto, la Rectora y todo el personal directivo, docente y asistentes de la educación del establecimiento, deberán conocer y entender el presente reglamento, y hacer comprender a los estudiantes y a los padres, madres y/o apoderados(as) del establecimiento, que las normas y diversas disposiciones que regulan las actividades y establecen los límites en un establecimiento educacional, constituyen instrumentos que apoyan y hacen posible una convivencia sana, adecuada y fecunda.
Su observancia deberá ser entendida como un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto al espacio propio y ajeno.
La Dirección del establecimiento promoverá que los estudiantes mantengan una sana convivencia, previniendo toda forma y/o manifestación de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, a través de la efectiva implementación de las políticas formativas y normas disciplinarias del establecimiento.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

“La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, ¡para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”. De esta forma, la comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, directivos y sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene derechos y deberes. Por tener la educación una función social, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de cada uno de sus miembros. De esta forma, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.	Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.	Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.	Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias. Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.	Participar en los procesos de construcción, actualización y aplicación de la política de convivencia educativa, como en la elaboración, actualización con carácter consultivo del Reglamento Interno Escolar.
Cuidar la Convivencia Educativa y comunicar las situaciones que la dañen, a través, de los procedimientos, canales e iniciativas que se establezcan en la Comunidad Educativa, colaborando en la búsqueda de soluciones justas, formativas y el respeto y dignidad de los afectados.	

Artículo N°8. De los Estudiantes

Derechos	Deberes
Todo alumno o alumna tienen derecho a exigir un tratamiento respetuoso de su persona y un servicio educacional acorde a lo comprometido entre el Colegio y sus madres, padres y apoderados	Debe acatar en forma voluntaria y consciente las normas y recomendaciones del Colegio
Todo alumno o alumna tienen derecho a exigir que el colegio vele por su seguridad integral (física, intelectual y moral).	Debe participar en las actividades propias del curso y del Colegio.

Todo alumno o alumna será reconocido, respetado y valorado independientemente de su origen cultural, género, lengua, cosmovisión o historia.	Es obligación de los alumnos y alumnas tener todos los útiles y materiales requeridos por el colegio y por el subsector de aprendizaje correspondiente
Todo alumno o alumna tiene derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio	Debe cuidar el mobiliario de sus salas y todo el material del Colegio que utilice, como libros, radios, computadores, TV, videos, baños, etc. El deterioro malicioso o por descuido de ellos, exigirá su reparación o reintegro por parte de los responsables. Además, debe velar por que salas, baños y patios se mantengan limpios.
Todo alumno o alumna tiene derecho a conocer los objetivos del plan de estudios de su nivel.	Demostrar un comportamiento óptimo dentro y fuera del Colegio.
Todo alumno o alumna tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción	El uniforme e insignia que lo distingue del resto de los educandos será un estímulo para evidenciar los valores y la identificación del colegio.
Todo alumno o alumna tiene derecho a ser informado oportunamente del calendario de pruebas escritas, orales, trabajos, disertaciones y las pautas de evaluación con sus respectivos puntajes y del resultado de ellos.	Al término de la jornada los alumnos y alumnas deberán dejar su sala en orden. El profesor que se encuentre en el curso en ese momento asumirá la responsabilidad de destacar el valor educativo de esa acción.
Todo alumno o alumna tiene derecho a conocer su calificación a lo menos 24 horas antes de rendir la siguiente prueba en la misma asignatura. También, conocer en forma oportuna sus dificultades académicas para recibir la orientación adecuada.	Durante el horario escolar los alumnos y alumnas deberán permanecer dentro del recinto que se les asigne, ya que están bajo la responsabilidad de las autoridades del Colegio. Se entiende como horario escolar tanto el que corresponde a las clases diarias como el relativo a actividades extraordinarias tales como visitas a empresas, encuentros deportivos, presentaciones públicas y cualquier otra convocatoria oficial del Colegio.
Aclarar sus dudas respecto de sus calificaciones y revisar sus pruebas o trabajos antes de que la nota sea puesta en el libro de clases. Una vez colocada la nota y aclarada las dudas del alumno o alumna al respecto, no se aceptarán reclamos.	Es deber del alumno o alumna ser responsable frente a sus obligaciones como estudiante, preocupándose de cumplir exitosamente con las tareas propias de su formación escolar. Así mismo el Colegio aspira a que sus alumnos y alumnas sean ejemplo de buen comportamiento entre ellos mismos, entre alumnos y alumnas y sus superiores y entre estudiantes y el personal del Colegio.
Todo alumno o alumna que se accidente dentro del Establecimiento o en el trayecto directo de ida y regreso de su hogar al Colegio, tiene derecho al seguro estatal de accidentes (Ley 16.744)	Se espera que sean capaces de actuar solidariamente con los compañeros más débiles y proteger a los alumnos y alumnas de cursos inferiores, como así también, respetar y proteger el medio ambiente, demostrando conciencia sobre el uso racional de los recursos naturales, siendo solidario con las futuras generaciones.
Recurrir a instancias superiores cuando sus demandas no sean atendidas por su profesor tutor o de asignatura.	El alumno o alumna debe cooperar activamente en la mantención de un grato ambiente de estudio, presentando permanentemente un comportamiento cortés, auténtico y correcto.

Participar en todas las actividades propias del curso o del colegio. A disfrutar los recreos y el tiempo para servirse su colación, como una modalidad de descanso y satisfacer sus necesidades básicas.	Debe velar por la utilización de un vocabulario adecuado dentro de su grupo, aunque no se encuentre en el Establecimiento
Los alumnos y alumnas tienen derecho a la obtención de premios y estímulos de parte del colegio que se desprenden de su rendimiento académico, su comportamiento, entre otros estímulos que determine el establecimiento.	Registrar en la primera hoja de su agenda y/o de uso oficial, la foto con su nombre y datos personales. No se aceptarán justificativos o comunicaciones en ningún otro material que no sea ésta.
Toda estudiante embarazada, tiene derecho a ingresar y permanecer en el establecimiento educacional; además de que se le entreguen las facilidades académicas necesarias (Ley N.º 19.688). Será deber de la familia y/o afectada informar oficialmente al colegio	Indemnizar en un plazo no mayor a 30 días todo daño material que voluntaria o involuntariamente cause el alumno o alumna, previa composición de los hechos. Los y las estudiantes deben tratar con respeto a sus compañeros, profesores, personal administrativo y de apoyo, así como a cualquier otra persona en el ámbito escolar, promoviendo un ambiente de cordialidad y buen trato.
Todo alumno o alumna con discapacidad física, tiene derecho a estudiar. Será deber del establecimiento proveer de infraestructura necesaria para facilitar el desplazamiento de estos estudiantes.	Deben conocer, respetar y seguir el reglamento de convivencia del establecimiento, participando en la creación y mejora de este y actuando con responsabilidad en sus actos y decisiones
Antes de la aplicación de cualquier sanción disciplinaria, el alumno o alumna tendrá derecho a exponerlas razones de su comportamiento. Todos los y las estudiantes TEA tienen derecho a participar de manera equitativa en las actividades escolares, a un entorno seguro y respetuoso, a recibir un trato digno y respetuoso.	Es responsabilidad de los estudiantes aceptar y valorar la diversidad cultural, social, de género, identidad y expresión de género, respetando las diferencias individuales y promoviendo la inclusión en el entorno escolar.
Todos los y las estudiantes TEA tienen derecho a recibir ajustes en el currículo con sus necesidades individuales y su ritmo de aprendizaje.	
Los estudiantes TEA tienen derecho a contar con un Plan de Apoyo Individual, que considere metas y estrategias específicas adaptadas a sus necesidades y que facilite un desarrollo integral en el ámbito escolar.	
Los y las estudiantes tienen derecho a expresarse libremente en función de su identidad de género y a ser reconocidos en su identidad. Esto incluye el uso de nombres, pronombres, vestimenta, actividades deportivas y escolares que corresponda a su identidad, en un ambiente de respeto y aceptación	
Los y las estudiantes tienen derecho a una educación que fomente el respeto por todas las identidades y roles de género, evitando estereotipos que limiten sus oportunidades y desarrollo.	

Esto incluye promover expectativas de aprendizaje, habilidades y aspiraciones sin prejuicios de género.	

Artículo N°9. Padres, madres y/o Apoderados

Derechos	Deberes
Ser informados oportunamente sobre el rendimiento escolar y el comportamiento de sus hijos o hijas a través de los medios y el conducto regular.	Otorgar un trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa, actuando con cordialidad y respeto en toda comunicación verbal y escrita, tanto en contextos presenciales como virtuales.
Ser citados en forma oportuna a reuniones programadas por el Colegio.	Seguir los conductos regulares frente a cualquier dificultad que se les presente y respetar los canales de comunicación institucionales antes de recurrir a instancias externas.
Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, asegurando un entorno positivo para el aprendizaje y la convivencia escolar.	Participar activamente en la función educativa de sus hijos reforzando la formación de hábitos y valores, apoyando en la implementación de prácticas de estudio y hábitos de convivencia que fortalezcan su desarrollo integral.
Ser atendidos, cuando lo soliciten, por la persona requerida, según horario establecido previamente y recibir respuesta a sus inquietudes en un plazo razonable en caso de no poder realizarse la atención inmediata.	Apoyar el trabajo académico y formativo realizado por el Colegio mediante un seguimiento constante y proactivo del proceso educativo, cooperando en las actividades formativas del colegio.
Recibir orientación basada en un enfoque inclusivo y centrado en el bienestar del o la estudiante que les permita contribuir a la superación de eventuales dificultades presentadas por sus hijos e hijas.	Justificar en forma personal la inasistencia a clases y actividades extraprogramáticas en que participan sus hijos en los plazos establecidos, a través de los medios proporcionados por el colegio.
Participar en el Centro de Padres del Curso o del Colegio y en el Consejo Escolar y recibir la información y formación necesaria para desempeñar un rol activo y bien informado en estos espacios, fomentando su capacidad de contribuir positivamente en las decisiones de la comunidad escolar.	Justificar en forma personal la inasistencia de sus hijos a evaluaciones programadas por el Colegio y presentar certificado médico cuando corresponda. Justificar por escrito o personalmente, sus inasistencias a reuniones de Padres y Apoderados, dentro de los plazos establecidos por el colegio, fomentando una comunicación fluida y responsable Durante las horas de clases los Apoderados no podrán ingresar a las salas y tampoco hablar con los profesores, respetando el espacio de aprendizaje de los estudiantes, y utilizando los horarios de atención designados para tratar temas académicos o personales.
	Velar por la correcta presentación personal de sus hijos e hijas, asegurando que cumpla con las normas establecidas por el colegio, y orientándolos a proyectar una acorde al ambiente escolar

	Participar en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres del Curso, del Colegio y, en el Consejo Escolar, de manera comprometida y colaborativa, contribuyendo al desarrollo y bienestar de la comunidad educativa.
	Los Apoderados no deben intervenir en materia de orden pedagógico, administrativo y/o disciplinario del Colegio, respetando la autoridad y profesionalismo del equipo docente y administrativo, y limitando sus acciones a los canales y procedimientos autorizados Responder frente a daños materiales causados por sus hijos e hijas, asumiendo las consecuencias y cubriendo los costos que correspondan, en concordancia con el reglamento interno del colegio Evitar comentarios negativos que vayan en detrimento del Colegio, sin antes informarse y hacer llegar su inquietud a quien corresponda., manteniendo una actitud constructiva y respetuosa en redes sociales y otros medios, en resguardo de la armonía y buena imagen de la comunidad educativa. Tomando conocimiento de la pérdida de condición de apoderad o y término del contrato educacional entre el apoderado y el colegio Creación Puerto Montt en las siguientes causas: Agresión Física y/o verbal, injurias, calumnias sean estas a cualquiera de los funcionarios del establecimiento, directiva del centro de padres en forma directa e indirecta, páginas y redes sociales, (Instagram, WhatsApp, Twitter y otros de uso público). Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con el Colegio, a través del contrato de prestación de servicios educacionales.
	Asistir a reuniones y entrevistas convocadas por el colegio, de manera puntual y con disposición para escuchar y aportar al desarrollo del estudiante y la comunidad escolar.
	Respetar el horario de atención de apoderados, concertando entrevistas con anticipación y utilizando los canales designados por el colegio para consultas y solicitudes, con respeto por los tiempos de cada miembro de la comunidad
	Respetar la Ley del Tabaco, que prohíbe fumar en todos los espacios del colegio, tanto exteriores como interiores y contribuir a un ambiente saludable para todos, incluyendo evitar el consumo de cualquier sustancia nociva dentro del entorno escolar.
	Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.

Consideraciones Generales del Apoderado, Padre y Madre.

Apoderado Titular

Tendrán el título de apoderado titular ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular del Colegio. El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información tanto sobre el rendimiento académico, como de la conducta de su hijo o hija y participar de la comunidad educativa, estará igualmente obligado a respetar y cumplir la normativa del Colegio.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado o este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.
El apoderado debe informar oportunamente: A su vez, si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al Colegio oportunamente y por escrito:

- Cambio de domicilio.
- Cambio de apoderado.
- Número de teléfono.
- Email.
- Enfermedad de su pupilo(a).
- Tratamiento médico.

Otras situaciones importantes como médicas, de salud mental, legales, etc.
En caso de no informar oportunamente y por escrito, el colegio seguirá empleando la información que el apoderado haya entregado al momento de la matrícula.
A su vez, si el colegio no puede contactarse con el apoderado en base a los datos entregados al mismo (correo electrónico y/o número de teléfono), en casos de alta gravedad y de manera excepcional se enviará carta certificada y posteriormente se realizará visita domiciliaria para la efectividad de su contacto. Se reconocerán como casos graves aquellos que afecten directamente el interés superior del niño, siendo una vulneración.
En caso de no informar oportunamente y por escrito, el colegio seguirá empleando la información que el apoderado haya entregado al momento de la matrícula.

Regulación y restricción al ejercicio de los derechos:

En el caso de 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 la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, un limitante al ejercicio son las resoluciones judiciales, las cuales establecen medidas cautelares en favor del estudiante (orden de no acercamiento y/o restricción en el ámbito escolar). Es decir, el establecimiento educacional tiene el deber de no entregar información sobre el estudiante a uno de los padres cuando esté expresado en un documento emitido por un Tribunal. No se harán excepciones frente a este tema.

Artículo N°10. De los Profesionales de la Educación

Derechos	Deberes
A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, libre de discriminación y en el cual se promueva la equidad y el respeto a la diversidad en todas sus formas	Debe conocer, comprender y adherirse al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, aplicando sus principios en el desarrollo de su labor pedagógica y formativa.
A proponer las iniciativas que estimaren 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 y recibir retroalimentación constructiva sobre dichas propuestas, promoviendo un ambiente de colaboración e innovación pedagógica.	Realizar personal y diligentemente la labor convenida en cada contrato de trabajo, cumpliendo con los estándares de calidad profesional y ética establecidos en su rol dentro de la comunidad educativa
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 y recibir apoyo institucional para denunciar y resolver situaciones de acoso, violencia o maltrato, asegurando un ambiente seguro y de bienestar.	Mantener relaciones deferentes con directivos, compañeros de trabajos, alumnos, alumnas y apoderados, fomentando un ambiente de respeto mutuo, cordialidad y colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa
Recibir retroalimentación constante mediante procesos objetivos, transparentes y orientados al desarrollo profesional.	Mantener una presentación personal y corrección de lenguaje y conducta deseable en los integrantes de la unidad educativa
A asociarse libremente en conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley.	Cumplir con los criterios de normativa disciplinaria y curricular proporcionada por la dirección del colegio. y aplicar estos criterios de manera coherente y justa en todas sus actividades pedagógicas, respetando las directrices institucionales.
	Abandonar la sala de clases al final de la hora respectiva, después que lo hagan los estudiantes, velando que la sala quede en condiciones aceptables, respetando el orden y cuidado del espacio.
	Llevar el libro de clases a la sala de profesores, inspectoría o UTP en cada recreo o término de la jornada, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el manejo adecuado de los registros académicos y administrativos
	Mantener al día los libros de clases y demás documentos oficiales, registrando de manera precisa y oportuna toda la información relevante de acuerdo con las normativas vigentes.
	Asistir puntualmente al cumplimiento de las horas de trabajo pactadas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia y puntualidad en la forma que el colegio determine, contribuyendo al respeto por los horarios y compromisos laborales establecidos
36	

	Presentar las licencias médicas n el plazo legal, antes de 48 horas y asegurarse de que sean debidamente comunicadas al establecimiento para una adecuada planificación
	Cuidar la conservación, buen estado, aseo y uso adecuado de las instalaciones y materiales, evitado pérdidas, deterioros o gastos innecesarios y promoviendo en los estudiantes el respeto por el entorno escolar.
	Orientar vocacionalmente apoyando a los estudiantes en la identificación de sus intereses, habilidades y metas futuras, promoviendo el desarrollo de su vocación de manera integral

Artículo N°11. De los Asistentes de la Educación

Derechos	Deberes
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. 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. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	Ajustar su quehacer a la normativa legal vigente en el establecimiento educacional y respetar los protocolos y normas internas del establecimiento, promoviendo un ambiente seguro y conforme a los lineamientos institucionales. Apoyar a la educadora de párvulos y/o al profesor(a) de Educación General básica en la planificación, ejecución de los aprendizajes de los estudiantes, siguiendo las instrucciones del docente para maximizar el aprendizaje y el desarrollo integral de cada estudiante Preocuparse por la preparación del material didáctico y/o de apoyo a la labor del docente, garantizando que el material esté completo y adecuado a las necesidades pedagógicas de cada actividad. Responsabilizarse por el cuidado y mantención de todos los recursos didácticos que tanto el colegio como los padres y apoderados ponen a su disposición, para apoyar los aprendizajes de los estudiantes, asegurando el buen estado, el orden y la disponibilidad de estos recursos para
	su uso continuo en las actividades pedagógicas. Preocuparse por la revisión de tareas entregadas a los niños, de acuerdo con las indicaciones del Educador y/ o Profesor de Educación General Básica, siguiendo las instrucciones del docente y fomentando en los estudiantes la responsabilidad y el aprendizaje autónomo. Preocuparse por cuidar y vigilar permanentemente a los niños en sus horas de patio y juego libre, asegurando que se realice en un ambiente seguro y respetuoso. Establecer una comunicación cordial y cercana con los padres y apoderados, manteniendo una comunicación respetuosa y constructiva, que promueva la confianza y el bienestar de los estudiantes Preocuparse por la formación de hábitos en los niños, fomentando hábitos de responsabilidad, orden y respeto en su interacción diaria. Apoyar a la educadora de párvulos y/o al profesor(a) de Educación General Básica en el desarrollo de actividades pedagógicas, siguiendo el plan de aprendizaje y motivando activamente a los estudiantes a participar en las actividades. Apoyar el aprendizaje individual de los niños conforme a las orientaciones entregadas por Educadora de Párvulos y/o Profesor(a) de Educación General Básica. Preocuparse por organizar el ambiente para el aprendizaje, conforme a las orientaciones recibidas de parte de la Educadora y/o Profesor(a) de Educación General Básica.

Artículo N°12. De los Equipos Directivos

DERECHOS	DEBERES
A ser tratado/a con respecto y a recibir un trato cordial por todos los integrantes de la comunidad que refuercen y faciliten la convivencia escolar A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna y a participar activamente en la toma de decisiones estratégicas que impacten en la calidad educativa Realizar todas las funciones establecidas en el	Velar que los estudiantes y apoderados valoren la labor docente, fomentando el reconocimiento y respeto hacia el trabajo de los docentes, promoviendo instancias de diálogo y comunicación con estudiantes y apoderados. Velar por las buenas relaciones laborales y convivencia, promoviendo un ambiente de respeto, apoyo y colaboración que favorezca un clima de trabajo positivo y saludable para todos los integrantes de la comunidad educativa.
P.E.I, con estricto apego a las normativas que se le exige.	Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de la comunidad educativa, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y promoviendo la mejora continua en los procesos educativos. Desarrollarse profesionalmente para el rol y funciones asignadas, participando en capacitaciones, cursos de actualización y actividades de desarrollo profesional que fortalezcan sus competencias para el liderazgo y gestión educativa. Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional, proporcionando oportunidades de formación y apoyo que les permitan alcanzar sus objetivos pedagógicos y contribuir a la misión del colegio. Conducir el proyecto educativo del establecimiento, garantizando su correcta implementación y alineación con las necesidades de la comunidad educativa, así como con los valores y objetivos del colegio Realizar supervisión pedagógica del aula, observando y retroalimentando la práctica docente para asegurar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje

Artículo N°13. Del Sostenedor

Derechos	Deberes
Definir, implementar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoviendo la participación activa de la comunidad educativa y asegurando que se ajusta a los principios y valores del establecimiento, dentro del marco de autonomía legal Diseñar y aplicar planes y programas educativos adaptados a las necesidades del establecimiento, siempre en cumplimiento con la normativa nacional y estándares de calidad educativa.	Procurar condiciones laborales adecuadas según las necesidades y posibilidades del establecimiento Proporcionar material didáctico acorde a los niveles y especialidad del establecimiento. Procurar el crecimiento intelectual y profesional de los educadores docentes y asistentes de la educación, a través de jornadas de perfeccionamiento laboral. Asegurar estabilidad laboral en los profesores con dedicación exclusiva, siempre que mantengan una conducta de acuerdo con los principios y valores básicos de responsabilidad exigidos por el establecimiento y cuidando el cumplimiento de sus deberes profesionales. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos.
	Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.

TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICOS ADMINISTRATIVAS.

[16]

Estructura y funcionamiento institucional

Artículo N°14. Organigrama

Artículo N°15. Niveles de enseñanza

El Colegio cuenta con los siguientes niveles:

Ciclo de Parvularia Educación	Prekínder y Kínder.
Ciclo de educación Básica	Niveles de 1º a 6º Año de Enseñanza General Básica.
Ciclo de Educación Media	Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a 4º Año de Enseñanza Media

[16]Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación. Punto 2 de la Circular N° 860 de 2018, de la Superin- tendencia de Educación.

Artículo N°16. Régimen de jornada escolar

El colegio Creación se rige bajo la ley de 19.532 que indica que cuenta con Jornada escolar completa desde 3º Básico a 4 medio y los cursos de educación Parvulario de enseñanza básica 1º y2º básico sin jornada escolar completa

El Colegio Creación funcionará en dos modalidades de trabajo:

Jornada Mañana	De 08.00 a 13.00 horas.
Jornada Escolar Completa	de 08.00 a 16.15 horas
La jornada de Educación Parvularia	De 08:00 a 12:30 hora

La jornada de la mañana comprende 6 horas pedagógicas de 45 minutos con 30 minutos de recreo. Total 30 horas semanales.

La Jornada Escolar Completa Diurna para cursos del Educación Básica: comprende de lunes a jueves ocho horas pedagógicas de 45 minutos con 45 minutos de almuerzo y 45 minutos de recreo, el viernes 6 horas pedagógicas con 45 minutos de almuerzo y 30 minutos de recreo. Total 38 horas semanales. La Jornada Escolar Completa Diurna para cursos del Educación Media: comprende de lunes a jueves nueve horas pedagógicas de 45 minutos con 45 minutos de almuerzo y 45 minutos de recreo, el viernes 6 horas pedagógicas con 45 minutos de almuerzo y 30 minutos de recreo. Total 42 horas semanales.

Artículo N°17. Horarios

Horario de Funcionamiento:

Desde las 07:30 has a las 18:00 hora

Horario de Administración:

09:00 a 13:00 hora 15:00 a 16:30 hora.

Horario de clases, asistencia, atrasos, e inasistencias.

Para el óptimo funcionamiento, los alumnos deberán presentarse a la hora fijada por la Dirección del Colegio y respetar los horarios establecidos, tanto para inicio, termino de la jornada y los recreos

Nivel	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Educación Parvularia	Lunes a viernes desde las 08:00 a12:30 hora	
Primeros y segundos Básicos:	Lunes a miércoles de 08:00 a 13:45horas y jueves y viernes de 08:00 a 13: 00 hora.	
3º Básico a 6º Básico	Lunes a jueves 08:00 a 13:00 hora viernes 08:00 a 13:00 hora	14:00 a 15:30 hora
7º a 8 Básica	Lunes a jueves 08:00 a 13:45 hora viernes 08:00 a 13:00 hora	14:45 a 15:30 hora
Enseñanza Media	Lunes a jueves 08:00 a 13:45 viernes 08:00 a 13:00 hora.	14:45 a 16:15 hora

Horario de Almuerzo

El horario de almuerzo es diferido en los ciclo básica y media de la siguiente manera:

3º básico a 6 básico	Desde las 13:00 a 13:45 hora
7º básico a 4º medio	Entre las 13:45 a 14:30 hora

El establecimiento no cuenta con alimentación JUNAEB.

En el horario de almuerzo, los estudiantes de Tercero básico a IV medio, podrán salir del establecimiento previo una autorización firmada por los padres y apoderados de los estudiantes, asumiendo la responsabilidad de la seguridad de estos. Colocar Plazo ejemplo hasta el 30 de marzo y límite de distancia como que vivan en los sectores aledaños al colegio (Puerta Sur, Altos de Tepual, Senderos del Tepual, Villa Melihuen)

Horario de recreos

Los recreos descritos son de lunes a jueves. El día viernes corresponden al recreo uno y dos.

N° recreo	Educación Parvularia	3º básico a 6 básico	7º básico a 4º medio
1	30 minutos diarios,	09:30 a 09:45	10:00 a 10:15
	acordado por las		
2		11:15 a 11:30	12:00 a 12:15
	educadoras		
	garantizando los tiempos,		
3	espacios	13:45 a 14:00	14:30 a 14:45
	adecuados.		

Durante el horario de recreo, no se permite el retiro de estudiantes, ya que el personal se encuentra dedicado al cuidado, bienestar y supervisión de estos. Por lo tanto, los apoderados deberán solicitar el retiro de sus hijos/as 10 minutos antes o 10 minutos después de los recreos.

Artículo N°18. Normas de funcionamiento

Los alumnos (as) de todos los ciclos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar. Solo puede ser retirado en forma personal por el apoderado, quien debe realizar el trámite en inspectoría portería, dejando constancia por escrito en el libro de registros, tal como lo establece el Ministerio de Educación. Los estudiantes de todos los ciclos son retirados en portería.

Después del horario de salida, el colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes permanezcan en él, ni asumir responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones. A excepción de estar participando en un taller ACLE que imparte el colegio. Los estudiantes podrán esperar hasta las 17:30 hora en recintos resguardados por la presencia de adulto (ej. biblioteca, inspectoría). En el caso de las reuniones de apoderados se aplica el mismo criterio.

Durante el horario de clases no está permitido el ingreso de padres, madres y/o apoderados a las instalaciones del colegio, para así poder asegurar el normal desarrollo de las actividades de los docentes, alumnos, dirección y administración. Solo podrán ingresar aquellos padres, madres y/o Apoderados que tengan una citación previa o autorizada por dirección o personal directivo del colegio.

Por razones de seguridad y resguardo a la integridad de nuestros alumnos, toda persona que ingrese al colegio deberá registrarse en potería.

Ingreso de los y las estudiantes a la jornada escolar.

El horario de ingreso de los estudiantes al colegio es a partir de las 07:30 horas, cualquier estudiante que llegue antes de esta hora deberá esperar la apertura en compañía de sus padres o apoderados, asumiendo estos la responsabilidad de su cuidado hasta el horario de ingreso oficial.

Los estudiantes de educación Parvularia tanto en el ingreso como salida del establecimiento deben ser acompañados por el apoderado o tutor legal, en caso de que lo retire una tercera persona debe ser informado a educadora de párvulos, según mecanismos oficiales establecidos.

Todo ingreso al establecimiento después de la primera hora de clases debe ser autorizado por inspectoría, donde quedara registrado en el libro de registro de atrasos. Los estudiantes deben venir con su apoderado. Con respecto a los atrasos, se procederá según protocolo.

Los alumnos (as) que vivan fuera de Puerto Montt, podrán ingresar a clases entre las 08:15 a 09:00 horas,

según autorización solicitada por el apoderado a dirección del establecimiento.

Asistencia, ausencias y justificativos.

Los alumnos(as) del establecimiento tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases y actividades programadas cuando son requerimiento del colegio.

La inasistencia de un alumno o alumna a clases deberá ser justificado de forma presencial por el apoderado en Inspectoría portería.

La ausencia por más de cinco días por razones de enfermedad del estudiante, deben ser justificada por certificado médico.

La ausencia de un estudiante de educación Parvularia, básica y media, por más de tres días sin justificación, el colegio a través de inspectoría se contactará a los padres y apoderados.

Toda ausencia a cualquier tipo de evaluación quedará consignada en el libro de clases. El ausentismo a evaluaciones sin justificación será considerado como una falta, y podrá ser sancionada con alguna medida de carácter disciplinaria, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).

Normas sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

Para su retiro del colegio, todos los estudiantes desde Prekínder a Cuarto Medio solo se permitirán el a personas previamente autorizadas en la ficha de matrícula. Para garantizar la seguridad del estudiante, el apoderado o persona autorizada debe presentar su identificación en la oficina correspondiente.

Al momento del retiro, el apoderado o persona autorizada deberá firmar un registro de salida en inspectoría de portería, donde quedará constancia de la hora y motivo del retiro.

Durante los horarios de recreo, no se permite el retiro de estudiantes, ya que el personal está dedicado a la supervisión general. En estos casos, los apoderados deberán esperar hasta el fin del recreo o realizar el retiro con al menos 10 minutos de anticipación o posterioridad.

Debido a que las pruebas, trabajos, disertaciones u procesos evaluativos son avisados con debida anticipación, no se autoriza el retiro de un estudiante durante un proceso de evaluación, hasta que termine y si no es así queda a responsabilidad del apoderado retirarlo durante el proceso.

Si el estudiante se retira antes del horario de salida regular, el apoderado asume la responsabilidad por cualquier actividad académica o evaluativa que el estudiante pierda.

Del procedimiento para dar de baja a un alumno.[17]

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.	20 días hábiles, contados desde que el estudiante se ausente injustificadamente.		Inspectoría general o asistente social
Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de	Si no se cuenta con registro de correo electrónico del padre, madre o apoderado, se deberán solicitar	Inspectoría general o asistente social
apoderado, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	ausencia injustificada del estudiante.	los antecedentes a través de carta certificada dirigida a su domicilio.	

[17]El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 2021, que aprueba la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
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 una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	Inspectoría general o asistente social
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y padre, madre o apoderado resulten inubicables y/o no se conociere su paradero, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Inspectoría general o asistente social
		El informe debe contener: 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.	
Ratificación del informe.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	El informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. El informe y los medios de verificación deben estar disponibles para fiscalización, debiendo mantenerse en custodia por 3 años.	Dirección del establecimiento.
Dar de baja al 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.	

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Importante: Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento utilizará a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro General de matrícula” o en el “Registro de antecedentes generales por curso”. Lo anterior, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos. En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, 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 Vulneración de Derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante.			

Del cambio de actividades.

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Para llevar a cabo el cambio de actividades se deberá tener en consideración lo siguiente:

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. Todo lo cual se llevará conforme a las regulaciones sobre salidas pedagógicas contenidas en los anexos 7 y 8 del presente reglamento.

El establecimiento tomará y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

El establecimiento contará con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizará las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

De la suspensión de clases.[18]

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).

En caso de que el colegio deba suspender clases por los motivos antes señalados, se informará de ello a todos los miembros de la comunidad escolar, a través de los mecanismos de comunicación formales señalados en el presente reglamento.

[18]Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación. Punto 2 de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Artículo N°19. De la infraestructura

De las salas de clases

El profesor Tutor y el docente de asignatura velarán por el buen uso y manejo del mobiliario y material que tengan las respectivas salas de clases, así como de cerciorarse de la limpieza y orden de esta.

Si hubiese algún daño deliberado o voluntario de cualquier material, recurso, mobiliario de la sala, por uno o un grupo de alumnos y alumnas, el curso o los responsables de dicho perjuicio responderán con el financiamiento que signifique la reparación de los daños.

Al inicio y término de cada semestre y año escolar la sala de clases deberá quedar en óptimas condiciones de aseo y cuidado, debiendo el profesor Tutor cautelar el inventario de los recursos, materiales y situación en que se deja la sala de clases.

El docente que ingrese a una sala a impartir su asignatura deberá constatar el orden y presentación de esta, corrigiendo inmediatamente, en el caso que hubiere alguna anormalidad que contravenga el sentido de limpieza general, desarrollando en el acto todas las medidas que estén a su alcance.

Los profesores que deseen trabajar con sus alumnos y alumnas en horarios distintos a la jornada de clases y tengan que utilizar una sala, deberán notificar su uso al Inspector, dejando el recinto en buenas condiciones de aseo, orden y limpieza.

De la sala de computación y uso de internet

La sala de Computación será responsabilidad del docente a cargo de los estudiantes que lo utilicen, frente a permisos, cuidado, uso, manejo y limpieza de los equipos.

La Sala de Computación podrá ser utilizada preferentemente por los alumnos y alumnas para sus clases y/o elaboración de informes y trabajos. También podrán hacerlo los profesores del establecimiento para que realicen trabajo administrativo, planificaciones, material de clases, evaluaciones, siempre y cuando no estén los alumnos y alumnas en clases

Los alumnos y alumnas deberán traer sus propios materiales de trabajo, los cuales deben ser registrados con nombre, apellido y curso, por el encargado del laboratorio.

Tanto alumnos y alumnas como profesores que ocupen la Sala de Computación deben asumir la responsabilidad de cerciorarse que ésta se encuentre en las mismas condiciones en que la encontró, especialmente en el uso de los equipos.

El Colegio proporciona acceso a Internet para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. Es responsabilidad de los estudiantes hacer un uso adecuado de este recurso, de acuerdo con las siguientes normas:

- Acceso a Contenidos Inapropiados: Está prohibido buscar o visualizar información o imágenes que sean obscenas, racistas, o que inciten a la violencia o a la discriminación de cualquier tipo en los equipos del colegio.
- Lenguaje Inapropiado: No se permite el uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos o en cualquier comunicación realizada a través de los sistemas del colegio.
- Daños a Equipos: Queda estrictamente prohibido dañar o modificar intencionalmente los equipos informáticos y materiales de tecnología del colegio.
- Uso Indebido de Contraseñas: Los estudiantes no deben usar las contraseñas de otras personas para acceder a los recursos de Internet y sistemas del colegio.
- Fines Comerciales: No está permitido emplear la red del colegio para fines comerciales o de lucro personal.
- Juegos No Educativos: El uso de la red para juegos que no tengan un fin educativo está prohibido, con el fin de evitar distracciones y uso inadecuado del recurso.

- Plagio y Citas: Toda la información y material extraído de Internet debe incluir la cita correspondiente.

  Se prohíbe el uso de contenido sin la debida atribución para evitar el plagio.

Del gimnasio.

El gimnasio será utilizado por los docentes de Educación Física, para el trabajo o ejercicio que la misma actividad deportiva requiera en horario de clases de asignatura o de horas extraprogramáticas.

También el Gimnasio se utilizará para celebraciones de ceremonias solemnes, charlas, foros y otras actividades de relevancia para el Colegio, entendiéndose que estas actividades prevalecerán por sobre las clases de educación física y educación musical, cuando haya que considerarlas para su efecto.

El gimnasio solo puede utilizarse durante los horarios asignados o cuando esté autorizado por un profesor o encargado. Cualquier actividad fuera de estos horarios deberá contar con autorización previa.

Se deben usar los materiales y equipos deportivos con responsabilidad. Cualquier daño ocasionado de manera intencional deberá ser asumido por el estudiante o grupo responsable.

El acceso al gimnasio está limitado a estudiantes, profesores y personal autorizado. No se permite el ingreso a personas ajenas a las actividades del colegio sin autorización.

Los y las estudiantes deben seguir siempre las instrucciones del profesor o encargado al utilizar el equipamiento del gimnasio para evitar lesiones.

Del laboratorio de ciencias.

El laboratorio será utilizado por el profesor que lo solicite, para el trabajo o ejercicio de actividades científicas, previa inscripción en calendario de uso del recinto Al terminar la clase se debe registrar, en bitácora del laboratorio, la actividad desarrollada.

El cuidado y buen uso de los materiales del laboratorio estará a cargo del docente que desarrolle la actividad, quién deberá cerciorarse que este material sea utilizado adecuadamente por los alumnos y alumnas.

Cada estudiante tendrá la obligación de conocer y respetar las normas de uso del laboratorio, garantizando que el trabajo en este espacio se realice de forma segura y responsable para todos

Ningún estudiante puede ingresar o trabajar en el laboratorio sin la presencia y supervisión de un profesor o encargado

De la sala de música

El cuidado y buen uso de los materiales de trabajo como instrumentos musicales estará a cargo de la profesora encargada, quién deberá cerciorarse que este material sea utilizado adecuadamente por los alumnos y alumnas

La persona encargada de los instrumentos musicales deberá llevar un Inventario o registro del estado y cantidad de cada material. Ante el deterioro o destrozo de algún material por descuido del alumno o alumna, será este quién deberá reponer con el financiamiento del material dañado.

La sala de música solo puede usarse en los horarios asignados o con autorización previa. Los estudiantes deben respetar el tiempo de cada sesión para garantizar un uso ordenado del espacio.

Los estudiantes deben mantener la sala de música limpia y ordenada, evitando consumir alimentos y bebidas en el área de instrumentos. Además, se debe dejar el espacio en condiciones adecuadas al terminar.

De la sala de artes

La sala de arte solo puede usarse en los horarios asignados o con autorización previa. Los estudiantes deben respetar el tiempo de cada sesión para garantizar un uso ordenado del espacio

Al terminar cada actividad, los estudiantes son responsables de limpiar su espacio de trabajo, lavar sus pinceles y otros utensilios, y asegurarse de que la mesa quede libre de residuos.

Los trabajos de arte en proceso de otros estudiantes deben ser respetados y no deben ser manipulados ni alterados De biblioteca

La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento.

lector, cultural y educativo de la comunidad escolar.

Todos los materiales disponibles deben ser usados de modo cuidadoso y respetuoso por todos los usuarios.

Los libros prestados deben devolverse en la fecha indicada y en las condiciones en que fueron entregados. El retraso en la devolución o la pérdida del libro puede implicar sanciones.

Las mesas, sillas y demás mobiliario deben ser utilizados correctamente y no deben moverse sin autorización. Cada estudiante es responsable de dejar el área ordenada al terminar su uso.

Los y las estudiantes y el personal que necesiten la biblioteca para fines de estudio e investigación tendrán prioridad en el uso de los espacios de lectura y consulta.

Del casino

El horario de almuerzo se organizará en turnos por ciclo, de acuerdo con las disposiciones del colegio. Los estudiantes deberán respetar los horarios asignados para evitar aglomeraciones y asegurar un ambiente ordenado.

Las loncheras deberán estar claramente marcadas con el nombre y el curso del estudiante, lo cual facilita su identificación y evita posibles confusiones.

El colegio promueve activamente el cuidado y la limpieza del casino. Los estudiantes serán responsables de mantener su espacio de comida ordenado y limpio, y se espera que colaboren en mantener la higiene del área.

La convivencia escolar dentro del casino será monitoreada por personal de inspectoría, quienes velarán por mantener un ambiente respetuoso, seguro y armónico.

Solo se permite consumir alimentos en las mesas asignadas para este fin. No se debe comer en pasillos, salas u otras áreas no designadas para el almuerzo.

Los microondas están disponibles solo para el calentamiento de almuerzos, y los estudiantes deberán esperar su turno de forma ordenada, sin saltarse la fila.

Los y las estudiantes más pequeños(as) serán acompañados por un adulto o inspector al momento de usar el microondas, asegurando su seguridad en el manejo del aparato.

Sala de contención emocional

La Sala de Contención Emocional es un espacio especialmente diseñado para apoyar el bienestar emocional de los estudiantes, proporcionando un ambiente seguro donde puedan recibir orientación y apoyo en momentos de crisis emocional, estrés u otro.

La Sala de Contención Emocional estará disponible durante toda la jornada escolar y podrá ser utilizada por los estudiantes previa autorización del personal docente, de inspectoría o de convivencia escolar.

Los estudiantes podrán acudir a esta sala de manera individual o acompañados, de acuerdo con el tipo de apoyo requerido.

El uso de la sala estará sujeto a la supervisión de un adulto designado por la institución, preferentemente por educadora diferencial, orientador (a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Este espacio está destinado exclusivamente para el apoyo emocional. Se espera que los estudiantes que hagan uso de él respeten las normas establecidas, evitando el uso indebido del mismo.

Artículo N°20. Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento

- Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar en el establecimiento, en todos los niveles que este imparte. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 10 bis de dicho cuerpo legal, que dispone: "Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante 'dispositivos móviles', en los establecimientos educacionales que impartan niveles de educación parvularia, básica o media".

Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataforma digitales19, tales como teléfonos celulares, smartphones, relojes inteligentes con conectividad, tablets u otros dispositivos de características similares.

La prohibición regirá durante toda la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, incluidos los recreos, con el propósito de fomentar la interacción social, el encuentro comunitario20 y la adecuada concentración en las actividades pedagógicas.

Será aplicable durante el desarrollo de clases, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas de las especialidades y en toda actividad curricular y extracurricular, formativa o institucional realizada dentro de la permanencia diaria del estudiante en el establecimiento.

Asimismo, esta restricción alcanzará a todos los integrantes de la comunidad educativa mientras participen en dichas actividades, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a la normativa vigente.

Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.

La presente medida se fundamenta en el ejercicio del principio de autonomía de los establecimientos reconocida por la Ley General de Educación, en atención a la finalidad formativa del establecimiento y a la necesidad de resguardar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando la etapa evolutiva de los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

Asimismo, tiene por objeto prevenir y proteger la salud mental, la sana convivencia y el aprendizaje de los estudiantes frente a los riesgos del entorno digital. En este sentido, busca promover la interacción social presencial,

19 artículo 10 ter.; Ley General de Educación Nº20.370.

20 articulo 10 letra a) Ley General de Educación Nº20.370.

resguardar la convivencia escolar y prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas y exposición a contenidos inapropiados.

De igual forma, esta regulación fomenta espacios de encuentro directo entre los miembros de la comunidad educativa y refuerza el rol formativo y corresponsable de las familias en la supervisión y orientación del uso de tecnologías fuera del horario escolar.

Medidas de Implementación de la Prohibición:

Para materializar la prohibición legal, el establecimiento adoptará las siguientes medidas

- Los estudiantes no deben traer dispositivos móviles electrónicos al establecimiento.
- En caso que porten dispositivos, estos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante.

- La infracción a estas disposiciones, será considerado falta, conforme a lo establecido en el capítulo IX Que regula las “Faltas, medidas y procedimientos” de este reglamento y se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias ahí contenidas según correspondan.

Excepciones Legales al uso:

Excepcionalmente, el uso de dispositivos electrónicos podrá autorizarse en los siguientes casos, conforme a la Ley:

- Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales, respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, podrá autorizarse su utilización con fines pedagógicos.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente, que dé cuenta de la existencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada que requiera apoyos y ayudas extraordinarias para acceder o progresar en el currículum, ya sea de manera temporal o permanente. Para estos efectos, se entenderá por profesional competente aquel que posea el título y especialidad pertinente para el diagnóstico respectivo y que se encuentre debidamente habilitado para ejercer, conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos por la autoridad educacional competente.

- Desastre o catástrofe. El uso se justifica ante riesgos reales e inmediatos para la seguridad de la comunidad educativa, permitiendo la comunicación o coordinación de acciones de protección. Es la única excepción que no requiere autorización previa del director dada la naturaleza del evento.

- Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

21 Artículo 10 bis Ley 21801 que modifica la ley Nº 20.370, Ley General de Educación, con el objeto de Prohibir y Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

- Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular. En estos casos, la actividad debe estar alineada con los objetivos de aprendizaje y contar con supervisión directa del docente. Esta excepción no aplica para el nivel de Educación Parvularia.

- Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, tales como, amenazas, medidas de protección vigentes o contingencias familiares graves, entre otras.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.

- Presentación de la solicitud.

- El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la causal invocada (certificado emitido por profesional competente, certificado médico u otros documentos pertinentes).

- En el caso de actividades curriculares o extracurriculares, la solicitud podrá emanar del docente responsable, mediante planificación pedagógica formal debidamente fundada.

Evaluación técnica.

La solicitud será evaluada en forma conjunta por el Área de Convivencia Escolar y Rectora con los profesionales pertinentes, quienes podrán requerir antecedentes adicionales cuando lo estimen necesario para una adecuada ponderación de los hechos y circunstancias del caso.

En el proceso de evaluación deberá verificarse especialmente:

- La acreditación suficiente de la causal invocada, mediante antecedentes documentales idóneos.
- La proporcionalidad e idoneidad de la medida solicitada, atendido el fin que la justifica.
- La inexistencia de afectación significativa a la convivencia escolar o al normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

Resolución.

Con el mérito de los antecedentes reunidos, la solicitud será remitida a la Rectora,22 quien resolverá por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En caso de que se otorgue la autorización, esta será:

- Escrita e individual.
- Excepcional.

22 artículo 10 bis Ley 21801 que modifica la ley Nº 20.370; LGE.

[1] Resolución Exenta 181/2026 de la Superintendencia de Educación, Punto 4.5.

- Deberá señalar expresamente los espacios, horarios y circunstancias en que el dispositivo podrá ser utilizado
- De carácter temporal señalándose la vigencia, salvo aquellas asociadas a necesidades permanentes debidamente acreditadas.
- Renovable anualmente cuando esté vinculada a diagnósticos o condiciones de largo plazo.
- Podrá ser revocada si cesan las circunstancias que la motivaron o si se verifica uso indebido del dispositivo.
- Debe ser firmada por el padre, madre o apoderado y el estudiante.

Cuando exista autorización, el uso del dispositivo deberá ajustarse estrictamente a las siguientes condiciones:

- Solo podrá utilizarse para el fin autorizado.
- Deberá mantenerse apagado o en modo silencio cuando no esté siendo utilizado para dicho fin.
- Se prohíbe expresamente realizar grabaciones, fotografías o comunicaciones no vinculadas al fin autorizado.
- No podrá interferir el normal desarrollo de las clases ni la convivencia escolar.
- El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

Recurso de apelación.

En caso de rechazarse la solicitud, el padre, madre o apoderado podrá interponer apelación por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la decisión, debiendo acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su petición.

La apelación será resuelta por el la Rectora mediante decisión fundada, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su presentación, la que será notificada al interesado y tendrá carácter definitivo en sede interna.

Procedimiento abreviado por razones de seguridad

Excepcionalmente, cuando la solicitud se funde en razones debidamente acreditadas de seguridad y atendida la urgencia del asunto, podrá prescindirse de la evaluación técnica que corresponda.

En tales casos, la solicitud deberá resolverse en un plazo no superior a dos (2) días hábiles contados desde su presentación, mediante resolución fundada que será debidamente notificada al interesado.

Asimismo, y debido a la urgencia que estas situaciones pueden implicar, la autorización podrá otorgarse provisoriamente por vía telefónica u otro medio expedito[1], sin perjuicio de la obligación de dejar constancia escrita posterior de lo resuelto, por parte de la Rectora.

Acciones Formativas y de Implementación

En conformidad con la Ley N° 21.801 y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile, el establecimiento adoptará las siguientes acciones respecto de la regulación del uso de dispositivos electrónicos:

- Desarrollar instancias de información y sensibilización dirigidas a estudiantes y apoderados sobre el uso responsable de dispositivos electrónicos y los riesgos asociados a su uso inadecuado o excesivo.
- Fomentar durante los recreos y espacios no lectivos actividades que promuevan la interacción social, la sana convivencia y el desarrollo socioemocional.
- Incorporar acciones de formación en ciudadanía digital en el marco del Plan de Formación Ciudadana y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación respecto de los criterios institucionales para la eventual autorización excepcional de uso con fines pedagógicos.

Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.

En caso de que un estudiante sea sorprendido con su teléfono celular u otro dispositivo electrónico se seguirá el siguiente procedimiento:

Detección de la falta.

Cuando un funcionario del establecimiento detecte el uso o porte indebido de un dispositivo:

- Solicitará al estudiante guardar voluntariamente el dispositivo.
- Si persiste la conducta, el funcionario solicitará al estudiante la entrega del dispositivo y consignará el hecho en la hoja de vida del estudiante.
- El dispositivo entregado por el estudiante, será resguardado en un lugar seguro del establecimiento y este no revisará su contenido, resguardando así el derecho a la privacidad del estudiante.

Devolución del dispositivo.

- Si a un estudiante le es requerido el dispositivo por primera vez, este será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar por coordinación de convivencia escolar.
- En el caso de que al estudiante le haya sido requerido el dispositivo más de una vez, el retiro deberá ser efectuado por el apoderado, previo a entrevista con coordinación de convivencia escolar.

Negativa del estudiante.

- La negativa del estudiante a entregar su dispositivo será considerada una falta al presente reglamento, debiendo aplicarse el procedimiento correspondiente, contenido en el Capítulo de "Faltas, medidas y procedimientos", del presente reglamento.

Medidas Formativas y/o Sanciones a aplicar frente a los incumplimientos.

El incumplimiento de la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal, tales como, teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros, que permitan, el acceso a redes, mensajería, grabación de audio, imagen o video, o de similar naturaleza, por parte de los estudiantes, será considerado una falta al Reglamento Interno del establecimiento, pudiendo aplicarse las medidas formativas y/o sancionatorias, contenidas en el presente reglamento, respetando siempre los principios de gradualidad, debido proceso y proporcionalidad.

Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento

La prohibición general del uso de dispositivos móviles personales aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye explícitamente a los educadores y docentes. Esto busca asegurar la coherencia y responsabilidad compartida en el cuidado del ambiente de aprendizaje.

En este contexto, durante el desarrollo de actividades curriculares en aula, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas propias de las especialidades y en toda actividad pedagógica, formativa o institucional desarrollada dentro de la jornada escolar, los funcionarios del establecimiento educacional deberán abstenerse del uso de dispositivos electrónicos para fines personales, lo anterior, a fin de resguardar el adecuado cumplimiento de sus labores, la seguridad de los estudiantes y el normal desarrollo de las actividades educativas.

Sin perjuicio de lo anterior, se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos electrónicos por parte de los funcionarios en los siguientes casos:

- Gestión académica, administrativa y/o pedagógica: para el registro de asistencia, uso de libro de clases digital y demás plataformas educativas o institucionales necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Para estos efectos, los funcionarios deberán utilizar preferentemente los dispositivos tecnológicos de propiedad del establecimiento.
- Situaciones de emergencia, incluyendo la solicitud de apoyo o asistencia ante accidentes, situaciones de riesgo, crisis emocionales o desregulaciones conductuales de estudiantes.
- Durante su tiempo de descanso, esto es, en el horario de colación o en los recreos, según corresponda, y únicamente en los espacios especialmente designados para ello.

Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.

El incumplimiento de la presente normativa por parte de los funcionarios del establecimiento educacional será considerado una falta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, siendo regulado y sancionado conforme a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo y en la legislación laboral vigente, atendida la naturaleza de la infracción y el grado de responsabilidad que corresponda.

Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.

En el nivel de Enseñanza Básica/Media, el uso pedagógico de dispositivos móviles tecnológicos se considera una excepción a la prohibición general, siempre que esté alineado con los objetivos de aprendizaje.

En este contexto, los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos móviles personales exclusivamente con fines pedagógicos, destinados a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, siempre que exista autorización previa de la Dirección del establecimiento, bajo la supervisión directa del docente y en conformidad con los objetivos educativos previamente definidos.

De esta forma, el uso de dispositivos tecnológicos en el aula deberá responder exclusivamente a fines pedagógicos, tales como:

- Acceso a plataformas educativas institucionales.
- Aplicación de evaluaciones digitales autorizadas.
- Investigación guiada en el aula, actividades de indagación orientadas por el profesor.
- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando corresponda.
- Documentación en terreno, para registrar evidencias o recopilar información en talleres, proyectos o salidas pedagógicas, con fines exclusivamente educativos.
- Apoyo didáctico puntual, cuando sean necesarios para una actividad curricular determinada y cuenten con autorización docente.

En este contexto, el docente o funcionario a cargo de la actividad deberá:

- Planificar intencionadamente la actividad en función de la enseñanza.
- Solicitar autorización de la Dirección.
- Alinear el uso del dispositivo con los objetivos de aprendizaje.
- Usar el dispositivo tecnológico, solo durante el tiempo y la actividad específica para la cual fue autorizado.
- Ejercer una supervisión directa durante el desarrollo de la actividad.

En ningún caso estos dispositivos podrán utilizarse para fines recreativos, redes sociales u otros usos ajenos a la actividad pedagógica autorizada.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que el establecimiento podrá disponer del uso de dispositivos tecnológicos de su propiedad —tales como computadores, tablets, pizarras digitales u otros recursos digitales— como herramientas pedagógicas destinadas a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje. En los casos en que la actividad pedagógica se realice mediante estos dispositivos, no se requerirá de la autorización de la Dirección.

Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.

- Deber de Supervisión y Corresponsabilidad de las Familias en el Uso de Dispositivos Móviles.

Las madres, padres y apoderados tienen el deber de acompañar, orientar y supervisar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los y las estudiantes fuera de la jornada escolar, promoviendo un uso responsable, seguro y acorde a su etapa de desarrollo.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 letra b) de la Ley General de Educación, que establece como deber de las familias: “Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.” Este deber tiene carácter prioritario y no es delegable al establecimiento educacional.

En este contexto:

- La responsabilidad primaria por el uso de dispositivos fuera del horario escolar corresponde a las familias.
- El establecimiento no puede ejercer control ni supervisión respecto del uso doméstico o privado de dispositivos.
- La comunidad educativa deberá actuar bajo el principio de corresponsabilidad en la formación de hábitos digitales saludables.

Del uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados en el establecimiento o en actividades organizadas por este.

En concordancia con la normativa vigente y con la regulación establecida por el establecimiento respecto del uso de dispositivos móviles, la prohibición de uso al interior del establecimiento durante la jornada escolar, se hace extensiva a los padres, madres y/o apoderados.

En este sentido, mientras se encuentren al interior del establecimiento, durante la jornada escolar, deberán abstenerse de utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos. Asimismo, deberán abstenerse de grabar, fotografiar, registrar imágenes o audios durante reuniones, entrevistas, actos, ceremonias o cualquier actividad oficial del establecimiento, salvo autorización expresa. Esta medida tiene por finalidad, además, resguardar la privacidad, la honra y el derecho a la propia imagen de los estudiantes, quienes no podrán ser grabados ni fotografiados sin la autorización correspondiente de sus padres, madres o apoderados, conforme a la normativa vigente.

Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.

El incumplimiento de esta normativa por parte de los padres, madres y apoderados será abordado conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar.

Cuando hechos ocurridos fuera del establecimiento o fuera de la jornada escolar, mediante dispositivos móviles o plataformas digitales, afecten gravemente la convivencia escolar o derechos de integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento podrá intervenir conforme a su Reglamento Interno.

Esta intervención procederá especialmente cuando:

- Exista ciberacoso entre estudiantes.

- Se difundan imágenes, audios o información que vulneren derechos.
- Se produzcan amenazas, hostigamientos o situaciones de violencia digital.
- Los hechos generen alteración significativa del clima escolar. En estos casos:
- Se activará el protocolo correspondiente de convivencia escolar.
- Se citará a los apoderados para adoptar medidas formativas y correctivas.
- Se aplicarán medidas proporcionales y respetuosas del debido proceso.
- Si los hechos revisten carácter de delito, se procederá conforme a la normativa vigente.

Consideraciones generales.

- Pérdida de dispositivos móviles

El ingreso y uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal por parte de los estudiantes se encuentra restringido y regulado conforme a la normativa educacional vigente y al presente Reglamento Interno.

En consecuencia, el establecimiento no se hará responsable por la pérdida, extravío, sustracción o daño que pudieran sufrir dichos dispositivos.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados velar por el cumplimiento de esta normativa, adoptando las medidas necesarias para evitar el ingreso de dispositivos u objetos cuyo uso se encuentre prohibido o restringido dentro del establecimiento.

Comunicación urgente con estudiantes durante la jornada escolar

Atendida la prohibición del ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, y con el fin de resguardar la seguridad, el bienestar y la adecuada comunicación con las familias, el establecimiento cuenta con el siguiente número telefónico 65 2505555 para la recepción de llamados, mensajes o recados de carácter urgente, provenientes de padres, madres y/o apoderados.

Este medio estará destinado únicamente a situaciones de emergencia debidamente justificadas. Recibida la comunicación, el establecimiento informará oportunamente al estudiante y coordinará, cuando corresponda, la debida comunicación con su familia, resguardando en todo momento su integridad física y psicoemocional.

Este mecanismo se implementa como alternativa institucional de comunicación, evitando interrupciones al proceso educativo y asegurando una respuesta oportuna frente a situaciones urgentes, sin que ello signifique autorizar el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes.

Artículo N°21. Mecanismos oficiales de comunicación entre familia y establecimiento. Conducto regular.[19]

Todo Padre, Madre, Apoderado y Apoderada del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores tutores o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el establecimiento.

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, nuestro establecimiento establece mecanismos de comunicación que permiten exponer, intercambiar ideas y puntos de vista con relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del establecimiento.

Es por ello, que en el momento de la matrícula el apoderado debe informar oportunamente, de lo siguiente: Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, condición, estado de salud mental o conductas de riesgo, entre otros.

Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.

Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante. El apoderado debe enviar al Rector/a con copia a la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y /o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.

Se hace presente que toda información de los estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Para lo anterior, se establecen en este párrafo los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

En este contexto, se han definido los siguientes mecanismos de comunicación:

Correo electrónico.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo electrónico institucional. Las notificaciones se harán por escrito y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del estudiante. El apoderado tiene el deber de mantenerse informado a través de canales oficiales, por lo que los apoderados deben revisar diariamente.

Dentro de la notificación por correo electrónico, se podrá comunicar además situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Citación a apoderados a entrevistas, reuniones, citaciones urgentes, etc.
- Notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- Información que ponga en conocimiento inicio de protocolo, procedimientos disciplinarios, actuaciones y Medidas disciplinarias.
- Resoluciones que dicte la Rectora y/o funcionario competente.
- Todo aquello que enriquezca la gestión institucional.
- Los estudiantes tienen la obligación de comunicar a sus padres y apoderados, que se ha enviado un correo desde el colegio y los padres de revisar el correo, dando el acuso de recibo por parte de

[19]Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

los apoderados.

Página Web Institucional www.colegioscreacion.cl, sección Puerto Montt, permite a padres, apoderados y estudiantes acceder a información actualizada sobre noticias, eventos, y documentos importantes del colegio en cualquier momento, centralizando la información y facilitando el acceso remoto.

Llamado telefónico.

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el colegio con motivo de citación y/o entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad.

Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, entre otras, tales como:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- Citación para presentarse al establecimiento.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados.
- Nuestro Teléfono de contacto es Nº 652 505550

Circulares y comunicaciones escritas que se entregan o envían directamente a los padres y apoderados, que permiten al colegio informar decisiones importantes, normativas o recordatorios de actividades, asegurando que todos los apoderados reciban la misma información y puedan referirse a ella de manera concreta.

Entrevistas personales: agendadas de acuerdo con la disponibilidad de los docentes o directivos, facilitan una comunicación profunda y privada, permitiendo abordar temas específicos relacionados con el desempeño académico o conductual de cada estudiante, fomentando un ambiente de colaboración entre la familia y el colegio.

Reuniones de apoderados: según la planificación establecida, lo cual fortalece la relación entre el colegio y las familias, permitiendo tratar temas de interés general para cada curso o nivel, además de brindar un espacio para resolver inquietudes y compartir el desarrollo de las actividades escolares de forma conjunta.

Cuenta de Instagram y Facebook colegio.creacionpm, es un canal de comunicación visual y dinámico que permite compartir actividades, logros y eventos en tiempo real, promoviendo el sentido de comunidad y permitiendo que los apoderados se mantengan al tanto de la vida diaria en el establecimiento.

El WhatsApp no es un medio de comunicación oficial del colegio. Por lo tanto, no está permitido su uso para la transmisión de información oficial del establecimiento ni como medio de contacto oficial con la comunidad educativa. Toda comunicación deberá realizarse exclusivamente a través de los canales antes mencionados.

De la comunicación con la familia del estudiante TEA

Cuando un estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA) se vea involucrado en una situación de emergencia18, el colegio deberá comunicarse con la familia de la manera más rápida y eficiente posible.

En el caso de que el estudiante ya cuente con un diagnóstico de TEA al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado encargado del proceso deberá indicar, de manera explícita, a qué adulto responsable se le deberá avisar en primer lugar en caso de emergencia, teniendo en cuenta el contexto familiar del alumno. Además, se deberá precisar cuál es la forma de comunicación que considera más efectiva y apropiada para la situación.

Si no se logra contactar a la persona indicada como preferente, el establecimiento procederá a comunicarse con las personas que hayan sido registradas como contactos alternativos para emergencias.

La comunicación con cualquiera de los adultos responsables será considerada como suficiente aviso. El

colegio deberá registrar la hora del contacto y el nombre de la persona con quien se realizó la comunicación, asegurando que quede constancia de la gestión realizada.

Artículo N°22. Conducto regular

En caso de situaciones pedagógicas, los apoderados deberán dirigirse en el siguiente orden:

Docente Tutor: Primer punto de contacto para atender dudas o inquietudes relacionadas con el aprendizaje o desempeño académico del estudiante.

Coordinación Académica: Si se requiere apoyo adicional o más información sobre el currículo y la metodología aplicada.

Unidad Técnica Pedagógica: Para asuntos más específicos sobre programas, evaluación o métodos pedagógicos.

Dirección: En situaciones excepcionales o cuando se requiere una resolución final sobre temas pedagógicos.

En caso de situaciones de disciplina, los apoderados deberán dirigirse en el siguiente orden:

Docente Tutor: Primer contacto para resolver situaciones de comportamiento o convivencia del estudiante.

Inspectoría: Si la situación requiere medidas adicionales o apoyo en la supervisión de la disciplina.

Convivencia Escolar: Para temas que afecten el clima escolar o que involucren conflictos entre estudiantes.

Rectoría: En casos de mayor complejidad o que no se hayan resuelto en las instancias anteriores.

Artículo N°23. Roles de los integrantes

De la rectora/a

La rectora es un profesional de la educación de nivel superior responsable de la conducción total del Colegio, que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional; y para cuyo efecto, tendrá las siguientes funciones:

- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Representar al establecimiento en su calidad de miembro de la Dirección.
- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento.
- Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del Establecimiento.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento.
- Administrar los recursos materiales y financieros del Establecimiento.
- Gestionar el Personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la función docente.

- **Del jefe de Unidad Técnico Pedagógico**

Profesional que se responsabiliza de asesorar a la rectora como así también de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y del trabajo de los distintos organismos del Establecimiento, de manera que funcione armónica y eficientemente.

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones
- Gestionar el Personal.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y orientar las labores administrativo-docentes.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los jefes de Departamento.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula apoyado por los Coordinadores.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Organizar el Currículo en relación con los Objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación de Planes y Programas
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.

De la Coordinadora de Convivencia Educativa

- Liderar y coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, orientando su trabajo hacia la promoción del buen trato, la inclusión y el bienestar de la comunidad educativa.
- Elaborar e implementar, junto al Equipo de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, considerando los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa y el Proyecto Educativo Institucional.
- Planificar, coordinar y hacer seguimiento a las actividades y acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Promover la participación de estudiantes, madres, padres, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa en el diseño y desarrollo de acciones de convivencia y buen trato.
- Promover relaciones respetuosas, inclusivas y participativas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Coordinar acciones preventivas y formativas frente al acoso, la violencia, la discriminación y otras situaciones que afecten la convivencia educativa.
- Asesorar a la Dirección y al Consejo Escolar en materias de convivencia educativa y formular recomendaciones durante la actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

- Colaborar con el equipo directivo en los procesos participativos de revisión y actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y del Reglamento Interno.
- Presentar al Consejo Escolar, por encargo de la Dirección, un informe con los principales resultados y propuestas recogidas en los procesos participativos de actualización del Plan de Gestión y del Reglamento Interno
- Colaborar en la difusión del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, del Reglamento Interno y de los protocolos de prevención y actuación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Coordinar, de acuerdo con el Reglamento Interno y los protocolos vigentes, el abordaje y seguimiento de situaciones que afecten la convivencia educativa.
- Promover la resolución pacífica y colaborativa de conflictos, mediante estrategias formativas adecuadas a la edad y características de los estudiantes y a la naturaleza de cada situación.
- Proponer y coordinar medidas formativas, de apoyo y de resguardo, según corresponda, considerando los derechos y necesidades de las personas involucradas y las funciones establecidas en los protocolos institucionales.
- Orientar y apoyar a docentes, asistentes de la educación y equipos directivos en el manejo formativo de situaciones que afecten la convivencia de los grupos curso.
- Coordinar entrevistas y acciones de acompañamiento con estudiantes y sus familias, en el marco de las funciones del área y de los protocolos del establecimiento.
- Articular el trabajo con Inspectoría, Orientación, Unidad Técnico-Pedagógica y otros equipos del establecimiento para favorecer una respuesta coordinada.
- Gestionar y coordinar acciones con redes de apoyo externas, cuando corresponda y de acuerdo con los procedimientos institucionales.
- Mantener registros de las acciones y situaciones abordadas por el área, resguardando la privacidad y el tratamiento adecuado de los antecedentes.
- Recopilar y analizar información sobre convivencia educativa para identificar necesidades, orientar la toma de decisiones y proponer mejoras.
- Informar periódicamente al equipo directivo sobre el desarrollo de las acciones de convivencia educativa y las necesidades detectadas, resguardando la información personal.
- Proponer instancias de formación y reflexión para los distintos integrantes de la comunidad educativa en materias de convivencia, buen trato y prevención de la violencia.

De el/la orientador/a

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.

- Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y de Desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso
- Administrar la disciplina de los estudiantes.

De él/la Coordinador/a

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo a su cargo.

- Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección.
- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Coordina aspectos operativos y administrativos del Ciclo.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento.
- Asegurar la implementación de Planes y Programas De el/a Inspector/a

Es el Docente que tiene como fundamental actividad velar por el cumplimiento de las normas al interior del establecimiento, tanto técnicas como administrativas. Tendrá las obligaciones señaladas en las funciones y actividades que a continuación se indican:

- Apoyar el desarrollo de la Convivencia Escolar.
- apoyar las funciones administrativas de la inspectoría general
- administrar un ambiente de aprendizaje seguro Encargada de biblioteca

Como encargado de la Unidad de Recursos de Aprendizaje, para complementar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre de los alumnos, debe cumplir las siguientes funciones:

- apoyar implementación curricular a través de la biblioteca
- administrar materiales pedagógicos y recursos tecnológicos
- atender a usuarios de la biblioteca
- administrar un ambiente de aprendizaje seguro

De la secretaria.

La secretaria es una funcionaria de carácter administrativo responsable de entregar a través de sus conocimientos técnicos en administración y el de servicio al público, una Atención información expedita del Colegio, a toda persona que lo requiera, atendiendo además todas las obligaciones administrativas que demanda la Secretaría.

- Coordinar comunicaciones en el establecimiento
- Gestionar información y documentación.
- administrar un ambiente de aprendizaje seguro Del Personal Auxiliar de Servicios Menores.

Son los encargados de la mantención del local como: vigilar, asear, cuidar el mobiliario, enseres e instalaciones del Colegio, y colaborar en las actividades que en él se realicen. Para desempeñar tales labores cumplirán las siguientes funciones

Monitorear estado de infraestructura e instalaciones del establecimiento

- mantener infraestructura e instalaciones del establecimiento.
- administrar un ambiente de aprendizaje seguro.
- administrar uso de herramientas y materiales de aseo
- asegurar higiene y ornato de dependencias educativas De los Docentes de aula

Los docentes de aula son profesionales de la educación que coordinan actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos y alumnas, profesores y apoderados del curso en el cual se desempeñan; en él llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Planificar la Asignatura.
- Planificar la clase y metodología de aprendizaje
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

De los Tutores

El Profesor Tutor es el profesional de la educación por excelencia. Su quehacer está centrado en sus alumnos y alumnas, a los que deberá procurarse una orientación permanente en la solución de sus problemas con una formación humana integral.

- Coordinar las actividades de Jefatura de Curso.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento De la asistente de párvulos y de primer ciclo

Asistente Técnico de la educación que, en colaboración con los distintos profesionales de la educación, busca favorecer aprendizajes de calidad en los niños de Nivel Transición y Primer Ciclo de Educación Básica, a través de procesos sistemáticos de enseñanza y formación que apuntan al desarrollo integral de los estudiantes, en los distintos momentos que involucra el proceso educativo.

- Implementar ambiente de aprendizaje en el aula
- apoyar proceso pedagógico en el aula.

- administrar un ambiente de aprendizaje seguro
- apoyar la formación de hábitos en Educación Parvularia De Administración y finanzas.

La rectora administrativa es responsable de gestionar el presupuesto del colegio, coordinar las actividades administrativas generales del establecimiento administración de los recursos del colegio y de la operación de este.

- Asegurar que los recursos económicos se utilicen de forma eficiente y en beneficio de la comunidad educativa.
- Supervisión de servicios generales (limpieza, mantención y seguridad)
- Encarga de la supervisión de los contratos de servicios externos y de asegurar el cumplimiento de normativas de salud y seguridad en el lugar de trabajo.
- Gestiona los procesos de cobro de matrículas y mensualidades, asegurando una comunicación oportuna y clara con los apoderados sobre los pagos y fechas de vencimiento.
- Gestionar los recursos materiales, desde su adquisición hasta su almacenamiento y mantenimiento.

De la Educadora diferencial.

Profesional responsable de brindar apoyo, en conjunto con el equipo de ciclo y profesores, a estudiantes que por diversas razones puedan requerir un mayor acompañamiento pedagógico.

- Establecer un plan de intervención individualizado o grupal que favorezca su desarrollo académico y socioemocional.
- Colaborar con los docentes en la planificación e implementación de estrategias de enseñanza inclusiva
- Orientar y capacitar a los docentes en prácticas de educación inclusiva
- Participar en reuniones interdisciplinarias para evaluar los avances y ajustar los planes de apoyo en función de los logros y desafíos que presenta cada estudiante.
- Elaborar informes de seguimiento y proporcionar retroalimentación a la familia y al equipo docente para garantizar el éxito del proceso educativo.
- Fomentar un ambiente escolar inclusivo y respetuoso, promoviendo la sensibilización de la comunidad educativa hacia la diversidad y la importancia de la inclusión.

Del Coordinador PME

Profesional encargado de liderar y gestionar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo, asegurando que las estrategias y acciones planificadas contribuyan al fortalecimiento de la calidad educativa del establecimiento. Para ello, desempeña las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración, actualización y ejecución del PME en conjunto con el equipo directivo y otros actores educativos.
- Asegurar la coherencia del PME con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los lineamientos del Ministerio de Educación.
- Promover la participación de la comunidad educativa en la construcción y revisión del PME.
- Diseñar estrategias para el seguimiento y evaluación de las metas y acciones del PME.
- Elaborar informes periódicos sobre los avances y dificultades del PME, proponiendo ajustes cuando sea necesario.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos y plazos establecidos por el Ministerio de Educación para la implementación del PME.

- Facilitar la comunicación entre los distintos estamentos del establecimiento para asegurar el cumplimiento de las metas del PME.

De la Dupla Psicosocial

Conformada por un/a trabajador/a social y un/a psicólogo/a, tiene como objetivo brindar apoyo integral a los estudiantes, sus familias y la comunidad educativa, promoviendo su bienestar socioemocional y favoreciendo un adecuado desarrollo personal y académico. Sus funciones principales son:

- Identificar situaciones de vulnerabilidad o riesgo social que puedan afectar el bienestar y desempeño escolar de los estudiantes.
- Realizar intervenciones psicosociales con estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales o familiares.
- Derivar y coordinar la atención con redes de apoyo externas (municipalidades, centros de salud, SENAME, OPD, entre otros) cuando corresponda.
- Brindar apoyo y orientación a estudiantes en aspectos emocionales, familiares y/o sociales que impacten su proceso educativo.
- Realizar entrevistas y acompañamiento a familias para fortalecer su rol en el desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar y ejecutar talleres para estudiantes, padres y apoderados sobre temáticas como convivencia escolar, autocuidado, crianza positiva, entre otros.
- Participar en reuniones de trabajo con equipos de gestión, docentes y asistentes de la educación para analizar casos y proponer estrategias de intervención.
- Generar informes técnicos y reportes sobre el trabajo realizado con estudiantes y familias, resguardando la confidencialidad de la información.
- Diseñar y ejecutar planes de prevención en temáticas como salud mental, consumo de drogas, violencia intrafamiliar, abuso sexual, entre otros.
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en estrategias de contención emocional y detección temprana de dificultades psicosociales.

TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO

20

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, 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.

[20]Punto 5.3 de la Circular N° 482 de 2016 de la Superintendencia de Educación. Punto 3 de la Circular N° 860 de 2016 de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°24. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

El Colegio Creación Puerto Montt en su calidad de establecimiento particular subvencionado, está adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE). Este sistema centralizado, a través de su plataforma digital, permite que las familias interesadas postulen al establecimiento de su preferencia de manera completamente online.

En dicha plataforma, los padres y apoderados pueden encontrar toda la información relevante sobre el colegio, incluyendo su Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno Escolar (RIE), actividades extracurriculares, entre otros aspectos importantes. Con esta información, podrán tomar decisiones informadas al momento de postular a los establecimientos de su elección.

Es importante señalar que, todo lo relacionado con las fechas de postulación, resultados y el proceso de matrícula propiamente tal, será comunicado por el Ministerio de Educación a través de su página web oficial: www.sistemadeadmisionescolar.cl

Este sistema es ajeno a la administración del colegio y, conforme a la normativa legal vigente, el establecimiento no puede aceptar postulaciones directamente ni reservar cupos para los niveles que imparte. El número de vacantes disponible es informado anualmente por el colegio al Ministerio de Educación a través de la plataforma correspondiente. A partir de esta información, el sistema asigna los cupos de forma aleatoria.

Artículo N°25. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS

De la matrícula de los alumnos.

"La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado"[21]

La matrícula de un estudiante es un compromiso contractual entre el Colegio Creación y el alumno, a través de su representante legal o apoderado por un año escolar.

La matrícula es anual, de manera que, finalizado el año escolar, se termina el compromiso. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado matricular al alumno cada año para poder tener los derechos de alumno regular de este Establecimiento.

En este contexto, deben matricularse, todos aquellos estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado: Alumnos nuevos admitidos. - Alumnos que continúan. - Alumnos repitentes, en la medida que solo hayan repetido un curso por nivel.

De los requisitos para matricularse en el colegio.

Si el estudiante ha sido admitido en nuestro establecimiento, para oficializar su ingreso y finalizar el proceso su proceso de matrícula, el padre, madre o apoderado deberá matricularlo de manera presencial en nuestras dependencias, dentro de las fechas indicadas en el calendario del Sistema de Admisión Escolar. Estas fechas serán oportunamente comunicadas a los padres y apoderados de los alumnos regulares a través de los medios oficiales del colegio.

En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá delegar el trámite a un tercero, quien deberá presentar un poder simple firmado por el apoderado que realizó la postulación, además de una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.

Es importante señalar que, si no se realiza la matrícula en el período correspondiente, se entenderá como una renuncia al establecimiento, lo que resultará en la liberación del cupo.

Al momento de la matrícula, deberán entregarse los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del estudiante, o en su defecto, Certificado de Nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- Copia de la cédula de identidad del apoderado.

[21]Art. 53 Decreto N° 152 de 2016, del Ministerio de Educación.

Si el trámite de matrícula es realizado por un representante o tercero, además se deberá presentar:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos completos del apoderado y de la persona designada.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado (por ambos lados), o en su defecto, certificado IPA y pasa- porte. También deberá presentar copia de la cédula de identidad del representante (por ambos lados), o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado debe:

- Firmar la ficha de matrícula con los datos del alumno.
- Aceptar el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Reglamento Interno. Firmar del "Contrato de Servicios Educacionales" del establecimiento.
- Estar al día en las mensualidades correspondientes al financiamiento compartico (alumnos antiguos que continúan en el establecimiento).

De la no renovación de matrícula por deuda.

El establecimiento se encuentra facultado para no renovar la matrícula de un estudiante, por incumplimiento de las obligaciones de pago.[22]

Se hace presente que, el incumplimiento de las obligaciones de pago no será motivo para aplicar medidas disciplinarias al estudiante ni para retener su documentación académica. Sin embargo, el Colegio podrá no renovar la matrícula por el no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado y se reserva el derecho de ejercer las acciones correspondientes para el cobro de las mensualidades o colegiaturas no abonadas.

Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar.[23]

Atendido que, la regulación actual del Sistema de Admisión Escolar, aplicable a todos los establecimientos adscritos al régimen de subvenciones, no contempla una norma específica que excluya a los estudiantes sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula de postular o ser asignados en el mismo establecimiento que aplicó dichas sanciones para el año escolar siguiente, el (nombre del establecimiento) establece lo siguiente:

Respecto de los alumnos a los cuales se les haya cancelado la matrícula.

No podrán matricularse en el establecimiento aquellos alumnos a quienes se les haya cancelado la matrícula, para el año escolar inmediatamente siguiente a la aplicación de la medida.

Respecto de los alumnos que hubieren sido expulsados.

No podrán matricularse en el establecimiento aquellos alumnos que hayan sido expulsados, durante los dos años escolares siguientes al año en que se haya aplicado la medida.

[22]Inciso 11 Artículo 11 DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

[23]Dictamen N° 71 de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°26. Período de Regularización

Una vez concluido el proceso de matrícula, el mismo Sistema de Admisión Escolar, en atención a la información subida en el SIGE, determina si el establecimiento tiene o no cupos disponibles.

En caso de contar con vacantes, el colegio asignará los cupos siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes según la fecha y la hora en que estas fueron registradas en el Registro Público, al cual se accede a través de la herramienta Anótate en la Lista, contenida en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar.

El Registro Público es un instrumento digital único, centralizado y administrado por el Ministerio de Educación, en donde se registran las solicitudes de cupos para el año en curso.

Para inscribirse en el registro público, las familias interesadas deben acceder al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl y hacer clic en el botón ”Anótate en la Lista” y luego deberán completar el registro.

Durante el período de regularización es crucial que, los padres y apoderados consulten y se informen sobre los distintos procesos relacionados con la matrícula de sus hijos.

TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

[24]

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 24 del D.F.L. Nº2 de 1998, del MINEDUC, y a lo agregado por el Art. 2°, punto número 6 de la Ley 19.532 y también a lo que corresponde según Decreto 196 de 2006 de MINEDUC en cuanto a vulnerabilidad socioeconómica de los alumnos (as), se establece el siguiente Reglamento Único de Asignación de Becas para alumnos (as) del Colegio.

El presente Reglamento establece definiciones, fines, requisitos, regula los procedimientos, además considera los formularios, beneficiarios y criterios que regirán en la Asignación de Becas totales o parciales solicitadas o propuestas.

Artículo N°27. DEFINICIÓN DE BECA:

Es un beneficio por el cual el Colegio otorga exención total o parcial de las cuotas mensuales de financiamiento compartido que ha determinado cobrar por el servicio educacional. Para cumplir con la normativa, dos tercios de las Becas se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar; el tercio complementario será de libre disposición para el sostenedor del establecimiento (Corporación Educacional Forjando Futuros).

Artículo N°28. FINALIDAD DE LA BECA:

Beneficiar a alumnos(as) que presentan problemas socioeconómicos para que continúen sus estudios en el Colegio.

Artículo N°29. TIPOS DE BECAS:

El Colegio otorgará los siguientes tipos de becas, según el detalle que se indica:

- BECA DE LIBRE DISPOSICIÓN: Este beneficio corresponderá al porcentaje de exención a descontar del arancel mensual fijado por la Rectoría del Colegio de acuerdo con el segundo párrafo del Art. 1 del presente reglamento.
- BECA SOCIOECONÓMICA: Se concede a los alumnos en situación socioeconómica deficitaria o vulnerable. Consiste en la exención total del pago o bien en un porcentaje de rebaja del valor de la mensualidad de financiamiento compartido informada por el Colegio.

[24]Punto 5.4 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación. Punto 4 de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Artículo N°30. DE LOS REQUISITOS DE POSTULACION A BECA

- Pueden postular todos los estudiantes del Colegio por su condición de alumnos regulares. El apoderado(a) deberá entregar la Ficha socioeconómica para postulación a beca 2025 en la Secretaría del Colegio desde el 02 al 13 de septiembre de 2024; conjuntamente se le entregará un comprobante de recepción de los antecedentes.
- Cumplir con la entrega de los antecedentes indicados en la Ficha socioeconómica para postulación acreditando la información de ingresos del grupo familiar con los certificados que correspondan, en caso de no presentación de antecedentes, la solicitud no será considerada.
- Para efectos de asignar el beneficio se considerarán principalmente los siguientes parámetros:
- Situación socioeconómica del grupo familiar.
- Ingresos según situación laboral de los padres (de acuerdo con lo indicado en documento adjunto al presente reglamento). CORPORACIÓN EDUCACIONAL FORJANDO FUTUROS 2
- Información de Ficha de Registro Social de Hogares
- Problemas graves de salud de integrante del grupo familiar y que ocasionan elevados gastos en tratamientos médicos.
- Otra situación que afecte al grupo familiar debidamente documentada y que a juicio de la Comisión de Becas requiera ser evaluada.

Artículo N°31. Procedimiento:

La evaluación de las solicitudes y determinación de montos de exención será realizada por la Comisión de Calificación y Selección de Becas, la cual contará con la asesoría de una Asistente Social.

Artículo N°32. De los Integrantes de la Comisión de Calificación y Selección de Becas:

La Comisión será presidida por la rectora y estará constituida, además, por directora administrativa y un funcionario administrativo del Colegio, designado por la Dirección del establecimiento. A dicha comisión se integrará una Asistente Social contratada por el Colegio para el proceso de asignación de becas.

Artículo N°33. De los Resultados y apelaciones:

La asignación del monto de Beca (parcial o total) deberá ser definida a base de la evaluación que se haya hecho de cada una de las solicitudes por parte de los integrantes de la Comisión. Como fecha máxima, el día viernes 15 de noviembre se entregará en forma escrita a cada apoderado la información del monto de exención asignado. Una vez entregado los resultados, el apoderado, si lo estima conveniente, podrá presentar una apelación escrita dirigida a la Comisión aportando nuevos antecedentes e indicando su petición. El plazo para presentar la apelación expirará el día viernes 22 de noviembre de 2024. La Comisión deberá evaluar y responder al apoderado antes del 29 de noviembre de 2024

Artículo N°34. De la Vigencia de la Beca:

El beneficio otorgado dura solo un año lectivo, para su renovación en el año escolar siguiente deberá postular nuevamente.

El hecho de haber obtenido el beneficio de beca por un período escolar no significa que al año siguiente lo deba mantener, la situación mencionada dependerá de la situación del postulante y/o de la situación actualizada del conjunto de las nuevas solicitudes.

Artículo N°35. Pérdida de la Beca:

Los beneficios obtenidos a través de este sistema podrán caducar durante el año en los siguientes casos:

- Pérdida de la calidad de alumno regular del Colegio.
- Renuncia escrita al beneficio por parte del apoderado.
- Si los beneficiarios de Becas hubieren entregado datos o antecedentes no ajustados a la verdad o hubiesen omitido información referente al ingreso económico del grupo familiar.
- Término del año escolar correspondiente.

Artículo N°36. Verificación de la información entregada La información que entregue el apoderado podrá ser verificada por distintos medios y también en visita efectuada al domicilio del apoderado por parte de la Asistente Social designada por el Colegio

Artículo N°37. Situaciones no contempladas Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, así como su interpretación, será resuelta por la Comisión de Calificación y Selección de Becas

TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

25

El Colegio Creación otorga un valor educativo al uso del uniforme escolar, ya que este refuerza el sentido de pertenencia, un aspecto fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes. Todos los alumnos y alumnas deben asumir la responsabilidad de mantener una presentación e higiene personal adecuada al asistir al colegio.

[25]Punto 5.4 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación. Punto 5 de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°38. Todos los estudiantes deberán contar con un uniforme formal para asistir a clases y ceremonias, y un uniforme deportivo para actividades recreativas. La Dirección podrá definir otras situaciones específicas para el uso de cada uniforme. -

El uso del uniforme es de carácter obligatorio, conforme a lo establecido con Centro de Padres y Apoderados, Consejo de profesores, y demás participantes de la comunidad.

Artículo N°39. La adquisición de las prendas de uniforme puede realizarse en el lugar que más convenga al presupuesto familiar, sin obligar a los padres y/o apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedores específicos y marcas determinadas, debiendo siempre respetar las especificaciones detalladas e institucionales

Artículo N°40. Uniforme Escolar para Enseñanza Básica y Media

- Polar del colegio.
- Parka del colegio
- Chaleco azul con logo del colegio en costado inferior izquierdo.
- Polera piqué del colegio.
- Pantalón de paño gris.
- Falda gris cuyo largo mínimo es de tres dedos arriba de la rodilla.
- Zapatos negros
- Calcetines color gris
- Calcetas o ballerinas color gris.
- Camiseta blanca.
- Delantal blanco desde 5ª Básico a 4º de Enseñanza Media para actividades de artes,
- laboratorios de ciencias.
- Buzo oficial del colegio con zapatillas deportivas.
- Polera deportiva institucional.

Artículo N°41. Uniforme Escolar para Educación Parvularia

- Polar oficial del colegio.
- Parka del colegio
- Buzo oficial del colegio (polerón amarillo con azul y pantalón azul con amarillo). Polera deportiva blanca del colegio.
- Zapatillas sin plataforma.
- Delantal institucional

Artículo N°42. En caso de que un estudiante por razones fortuitas se encuentre impedido de usar su uniforme reglamentario, deberá solicitar el permiso correspondiente a la Inspectoría o dirección. Esta solicitud deberá realizarse mediante una comunicación en la agenda escolar o por correo electrónico enviado por el apoderado titular

Artículo N°43. Todo el vestuario deberá estar debidamente marcado con el nombre del estudiante. El colegio no se hará responsable de la pérdida de uniformes ni de objetos personales, aunque estos estuviesen debidamente identificados

Artículo N°44. La Dirección del colegio tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme en casos excepcionales, los cuales serán evaluados individualmente y comunicados formalmente

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, 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, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

Artículo N°45. Uso de uniforme estudiantes extranjeros

De acuerdo con la normativa vigente sobre inclusión y no discriminación, el colegio permitirá la adaptación del uniforme escolar para aquellos estudiantes extranjeros29 que, por razones culturales, religiosas o climáticas justificadas, requieran ajustes específicos. Estos casos deberán ser solicitados formalmente a la Dirección, que evaluará cada situación individualmente y en consulta con el apoderado del estudiante para asegurar el respeto a las costumbres y tradiciones familiares, sin que ello comprometa el sentido de pertenencia y la identidad institucional.

Artículo N°46. Uso de uniforme en base a la identidad de genero

En cumplimiento del Decreto N° 812 del Ministerio de Educación, el Colegio Creación reconoce y respeta el derecho de los estudiantes a expresar su identidad de género a través de su vestimenta. Los estudiantes podrán optar por el uso del uniforme formal y deportivo conforme a su identidad de género, eligiendo libremente entre las opciones establecidas en este reglamento.

Artículo N°47. Uso de uniforme en estudiantes embarazadas

En el caso de estudiantes embarazadas, el Colegio Creación reconoce la necesidad de ajustes en el uso del uniforme escolar, con el fin de brindar comodidad, seguridad y respeto a su condición, en un ambiente inclusivo y de apoyo.

La estudiante embarazada tendrá la posibilidad de utilizar prendas de vestir alternativas, adecuadas a su situación, que le permitan mayor comodidad sin dejar de cumplir con la presentación personal y el sentido de pertenencia del colegio.[26]

Artículo N°48. Regulación uso de ropa cotidiana en los días de Jeans Days

Los días de ”Jeans Day” se realizarán en fechas designadas por la Dirección y el equipo directivo, a través de un calendario. Estos días se informarán con anticipación a través de los canales de comunicación oficiales.

Durante estos días, los y las estudiantes pueden asistir con ropa de uso cotidiano, cumpliendo las siguientes características:

- Vestimenta acorde al contexto educativa, tales como jeans, polerones, blusas, buzos, polera.
- Uso de zapatos o zapatillas acorde al contexto educativo y que no signifique un riesgo de accidente.
- No se permite el uso de ropa con mensajes ofensivos, inapropiados o que promuevan la violencia, el consumo de sustancias, o cualquier mensaje que infrinja los valores del colegio.

La Dirección podrá decidir sobre la flexibilidad en esta normativa de acuerdo con actividades específicas o motivos de fuerza mayor, notificando a la comunidad con antelación.

[26]Decreto N°215 del Ministerio de Educación

Artículo N°49. Normas de presentación personal

Todos los y las estudiantes deben presentarse con una apariencia ordenada y aseada, manteniendo su cabello limpio y libre de tintes o estilos que obstaculicen la identificación.

No se permitirá el uso de barba o bigote en los niveles donde aplique el uniforme formal, salvo excepciones justificadas por razones personales o de salud.

El cabello deberá mantenerse ordenado y libre de tintes llamativos o estilos extremos que distraigan en el contexto escolar, en sintonía con el ambiente sencillo y formal del colegio. En el caso del cabello largo, es necesario recogerlo cuando participe en actividades prácticas, deportivas o científicas, por seguridad

Los y las estudiantes pueden llevar accesorios discretos (ej. aros pequeños, reloj), siempre que no representen un riesgo en actividades escolares. Sin embargo, no se permiten cadenas, collares grandes, pulseras llamativas, piercings visibles u otros objetos que no guarden relación con el entorno educativo.

Artículo N°50. De los útiles escolares

Al momento de matricular al estudiante, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, la que además será publicada en la página web del colegio. Conforme lo establecido en la Circular Nº01 (versión 04) de la Superintendencia de Educación, “los Establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que ésta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales”.

En relación con 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.
- Deben mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
- Deben 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.
- Deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio, al finalizar el año escolar respectivo.

Respecto de los útiles u objetos olvidados en el hogar se hace presente que, ningún profesor, o directivo o del personal de portería y/o auxiliar del colegio están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar.

La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

Sin perjuicio de lo anterior, y respecto del nivel parvulario, no habrá medida disciplinaria para los párvulos por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

Artículo N°51. de los elementos que no deben traer al colegio

Para garantizar un ambiente escolar ordenado, seguro y enfocado en el aprendizaje, se recomienda no traer los siguientes elementos al colegio, por no se requeridos ni para las clases, actividades extraprogramáticas u otras, tanto fuera como dentro del establecimiento.

- Notebook, Tablet, relojes inteligentes, Kindel, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, entre otros de similares características.
- Juguetes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, entre otros.
- El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos que no estén autorizados o que no sean solicitados en las actividades escolares, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.
- Sin perjuicio de lo anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio: Armas, cuchillos o objetos punzantes, sean reales o de juguetes y que puedan atentar contra miembros de la comunidad escolar.
- Materiales peligrosos o inflamables, que representen un riesgo para la seguridad, como fuegos artificiales, encendedores, aerosoles o sustancias químicas.
- Medicamentos sin prescripción o no autorizados, solo se permitirá el ingreso de medicamentos cuando estén debidamente autorizados por la dirección del colegio.
- Cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el colegio.

TÍTULO VII: REGULACIONES AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

[27]

Artículo N°52. Disposiciones generales sobre seguridad y resguardo de derechos.

Artículo N°53. De las regulaciones referidas a la seguridad

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” como, el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación. De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

[27]Punto 5.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°54. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)[28][29]

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 propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en documento anexo Nº11 del presente reglamento.

Artículo N°55. Del Comité de Seguridad Escolar

Es el organismo que tiene por finalidad la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

En este contexto, es el encargado de abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia.

El Comité de Seguridad tendrá como líneas de acción las siguientes:

Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

Diseñar u actualizar el Plan de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Res- puestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

El Comité de Seguridad estará integrado por la Rectora, coordinador de seguridad escolar, representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, representante de los padres y apoderados, representante de los alumnos, representante del Consejo Escolar y Comité Paritario. En este contexto y conforme a lo establecido en el Decreto N° 24 de 2005, este comité funcionará a través del Consejo Escolar.

A través de los representantes de los distintos estamentos, se coordinarán las acciones que permitan y contribuyan a alcanzar una activa y masiva participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para el logo de una comunidad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Artículo N°56. Del Comité Paritario

Es el principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio. Está integrado por representantes del Empleador y de los Trabajadores, y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas, alumnos y funcionarios, y bienes del Colegio. Su regulación se encuentra contenida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

[28]Punto 5.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación. Punto 6 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

[29](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.

Artículo N°57. Asesoría en Prevención de Riesgos

El Colegio cuenta con la asesoría especializada de la Mutual de Seguridad, la cual, en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Colegio, vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia.

Artículo N°58. Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación

Periódicamente, los responsables en materia de prevención y actuación entregan informaciones a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con el fin de identificar, reducir y manejar potenciales riesgos.

Artículo N°59. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE.[30]

Artículo N°60. Medidas de mantención de recintos

La 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 La directora Administrativa, la funcionaria encargada de que en el local se realice el aseo necesario en forma y frecuencia requeridas para que se mantenga limpio, a través del trabajo de los asistentes que mantienen el local y pidiendo a los alumnos y adultos el buen uso de cada dependencia, mobiliario, artefactos y material pedagógico, deportivo, jardines, patios, etc.

Por su parte, los trabajadores deben reportar a rectora, 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.

Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

- Es el docente tutor, el responsable de que la sala se mantenga en excelente estado para que se cumpla en forma óptima su objetivo. En este contexto, deberán realizar charlas sobre la importancia de la mantención de un ambiente limpio y saludable.
- Cada adulto a cargo de una actividad será responsable de que el local o sala donde se realiza se mantenga limpia, ordenada, que favorezca el aprendizaje.
- Se realizarán campañas dirigidas a los alumnos promovidas por el Centro de Estudiantes.
- El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.

[30]Punto 5.6.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación. Punto 6.2.1 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°61. Medidas 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 del personal.

En este contexto, la Dirección, considera las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

- Aseo permanente en todas las dependencias del colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
- Retiro diario de la basura de los basureros.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- 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.
- Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, 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, las que se deben colocar en lugares que no pueden acceder los estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).
- Contratación de servicios especializados para el control de plagas, sanitización y/o desratización del local escolar.

Artículo N°62. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SALUD.[31]

Acciones preventivas.

[31]Punto 6.2.2, de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°63. Adhesión a campañas de vacunación o prevención de salud

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

- De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

- Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

- La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio.

Artículo N°64. Prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio

Para la prevención de enfermedades o infecciones 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 estudiantes) 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.

Artículo N°65. Medidas necesarias para proceder frente a infecciones, enfermedades comunes y/o de alto contagio

En caso de infecciones o enfermedad de un estudiante, 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 estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

- El apoderado del alumno que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso al profesor, quien, de ser necesario, podrá informar a los demás padres y apoderados del curso, para que estén alerta 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 estudiante 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 alumno presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lo lleve 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 erradicarlos completamente antes del reintegro del alumno a clases.
- En cuanto al personal que se encuentre en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

Artículo N°66. Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de enfermedad o malestar

Cuando por motivos de salud o malestar físico, algún alumno no esté en condiciones de permanecer en clases, será función encargada de enfermería, inspectoría o personal idóneo que atendió al estudiante correspondientes notificar a la brevedad la situación al apoderado, a fin de que el estudiante sea retirado del establecimiento, quedando el hecho registrado en el libro de clases y con firma del apoderado en el libro de retiros.

A fin de que el retiro del estudiante se realice en forma oportuna, es deber del apoderado mantener los datos de contacto debidamente actualizados.

Artículo N°67. Procedimiento para el suministro de medicamentos

Por regla general el colegio, no suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos.

Si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad34, mientras asiste al colegio, 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 estudiantes, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia.

Si a pesar de eso, de manera extraordinaria, se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento vía oral, en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

El apoderado hará la solicitud de suministro de medicamento a dirección, acompañando la respectiva receta médica, la que deberá señalar, al menos, los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.

Consecuentemente con lo anterior, no se administrará ningún medicamento sin receta médica y sin contar con la autorización de los padres u apoderados, esto incluye todo tipo de analgésicos tanto orales como de uso tópicos.

Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro, 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.[32]

Es deber del apoderado suministrar y enviar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida en su envase original.

Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración del medicamento al estudiante.

El colegio llevará un registro donde conste la recepción del medicamento y el día y hora en que se suministra el medicamento al estudiante.

[32]Inciso 6, del artículo 11 del DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

Artículo N°68. De la seguridad en el establecimiento

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el establecimiento educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

- El establecimiento educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles prebásico y básico, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.
- Realiza la mantención de 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.
- En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
- El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- El establecimiento cuenta con desfibrilador, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.156 y su reglamento.
- El establecimiento educacional se adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

Protocolo de accidente escolar.[33]

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio, se contempla un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra en el anexo N°4 del presente instrumento, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud.

Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación.

Punto 4 del numeral VII, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Como cada año, entre los meses de abril a agosto, se concentran los episodios críticos de contaminación ambiental, debiendo la autoridad decretar estados de **ALERTA**, **PREEMERGENCIA** o **EMERGENCIA**, de acuerdo a parámetros de medición, indicadores de calidad del aire y pronósticos de meteorología, entre otros.

El colegio, siguiendo las instrucciones ministeriales36, abordará estos estados de la siguiente manera:

Estado de **ALERTA**: todas las actividades de educación física se realizan de manera regular, pero con intensidad ligera a moderada, pudiendo variar los contenidos de la clase y entrenamiento (se trabaja de manera moderada el aspecto cardiovascular y se realiza trabajo aeróbico de menor intensidad). No se suspenden los entrenamientos de talleres extraprogramáticos, más se aplica el criterio mencionado anteriormente.

Estado de **PREEMERGENCIA**: el Ministerio de Educación sugiere no suspender las clases de Educación Física, pero sí modificar la intensidad (moderada) de la ejecución durante su desarrollo, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que además requieran de un menor consumo de oxígeno, idealmente aborden contenidos que impliquen menores desplazamientos y menor trabajo cardiovascular; así como realizarlas bajo techo, en lo posible. El mismo criterio se aplica para las actividades de talleres extraprogramáticos. En caso de existir compromiso de participación en campeonatos y/o competencias deportivas, internas o

[33]Punto 5.6.5 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

externas, durante la vigencia de este estado la dirección del colegio evaluará su participación y comunicará oportunamente su decisión a los organizadores y participantes.

Estado de **EMERGENCIA**: suspensión total de actividades físicas y deportivas. La Seremi de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunas de la Región De Los Lagos.

Tal como lo hacemos en el colegio, es bueno que en familia se aborde con los estudiantes el tema del cuidado de la salud, especialmente en este caso, durante la ocurrencia de episodios críticos de contaminación, generando así conciencia y resguardo en sus tiempos libres.

Artículo N°69. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS

El colegio promueve una atmósfera sana, constructiva y segura para resguardar tanto el desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven.

De la vulneración de derechos del estudiante.

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir el estudiante, no recibe lo mínimo necesario para su subsistencia y bienestar.

Serán constitutivas de vulneración de derechos

Aquellas situaciones en las que no se atienden las necesidades físicas básicas de los estudiantes; como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Así también, no se cubren sus necesidades psicológicas o emocionales, existiendo abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.[34]

Artículo N°70. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

La vulneración de derechos es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

Considerando que el resguardo de los derechos de los alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

Medidas preventivas de gestión escolar.

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de jefaturas de curso, inspectoras de ciclo y Coordinador de disciplina.
- Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Promover el trabajo coordinado con las instituciones pertenecientes a las redes de apoyo del Colegio.

Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio.

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

[34]Sugerencia de práctica de Actividad Física, Educación Física, Deportiva y Recreativa en casos de Alerta, Preemergencia, Emergencia Ambiental o Situaciones Especiales, año 2017, Unidad de Actividad Física, Mineduc.

- Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.
- Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia la inspectora del piso.
- Instalación de cámaras en accesos y salida y otros lugares dentro del colegio que puedan ser de riesgo de ocurrencia de situaciones de maltrato escolar.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por correo electrónico institucional o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios(as) del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas a la estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Medidas relacionadas con el trato.

Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:

- Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto con la puerta abierta.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- Los profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

Información y Capacitación.

Implementación del Plan de Educación de la Afectividad, Sexualidad y género que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.

- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y activación de protocolos.
- Trabajo con padres, apoderados y familias dirigido a promover y orientar habilidades parentales positivas.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de abordar situaciones de vulneración de derechos, el cual se encuentra en el anexo 1 del presente reglamento.

Situación de Maltrato, Acoso escolar, Bullying y Ciberbullying.

Ante situaciones referidas a bullying se procederá conforme a la Ley sobre violencia escolar 20.536, además en el marco de los principios de resolución pacífica de conflictos.

Al interior del establecimiento educacional, no se permitirá ningún tipo de maltrato que atente contra la adecuada convivencia escolar, entendido como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa (dentro o fuera del establecimiento), siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable de su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán como conductas de maltrato los siguientes comportamientos:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras).
- Discriminar a un miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, creencia religiosa, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa a través del chat, redes sociales, correos electrónicos foros, mensajes de textos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (como grabar, fotografiar, entre otras).
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Acciones de prevención.

Para abordar preventivamente las situaciones de acoso escolar que pudiesen generarse al interior del establecimiento o fuera de éste y que afecten la convivencia de la comunidad educativa, será función principal del Equipo de Convivencia Escolar promover la sana convivencia y prevenir las formas de maltrato descritas en el artículo anterior, a través de la implementación de acciones sistemáticas a realizarse en conjunto con los profesores acompañantes, docente de la asignatura y equipo psicosocial en post de una armónica convivencia al interior del establecimiento.

Capacitación de los equipos.

Con el objetivo de informar y capacitar a la Comunidad Escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa.

Protocolo de actuación.

Los pasos que seguir frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying y ciberbullying se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo N°5 de este reglamento.

Artículo N°71. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Nuestro Colegio Creación Puerto Montt, reconociendo el deber y compromiso de resguardar la integridad de sus alumnos, ha establecido protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenten evidencias o sospechas de posibles actos de agresión sexual o hechos de connotación sexual, además de las necesarias estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos.

Estas acciones están orientadas considerando nuestro PEI, la normativa vigente y los documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora.”

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

Artículo N°72. Medidas preventivas de gestión escolar

- Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- Promover el trabajo coordinado con las instituciones pertenecientes a las redes de apoyo del Colegio.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Durante el año escolar el colegio realizará actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante., así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.
- De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Artículo N°73. Medidas administrativas

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por correo electrónico institucional o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios(as) del establecimiento.

- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos en materia de vulneración de derechos y de agresiones sexuales.
- Si se deben realizar trabajos de reparación de infraestructura, revisión de instalaciones, sistemas u otros por personal externo, se priorizará su ejecución fuera de la jornada escolar. En caso de urgencias, se llevarán a cabo por personal del colegio y si ello no es posible, el personal externo deberá estar siempre supervisado por un funcionario del colegio especialmente encargado. Siempre se deberá evitar el contacto con alumnos.
- Se dispondrá de un libro de registro donde toda persona ajena al colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del colegio.
- El Colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna, se establece expresamente que las grabaciones solo podrán ser requeridas por la mediante el oficio correspondiente la autoridad que lo requiera, tales como PDI, Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Superintendencia de Educación.
- Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio, se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OLN, Tribunales de familia, PDI, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna.

Artículo N°74. Medidas relacionadas con el trato

- Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto con la puerta abierta.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- Los profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

Artículo N°75. Medidas de Información y Capacitación

- Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que se encuentra el protocolo de prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

Artículo N°76. Protocolo de actuación

Los pasos que seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones y hechos de connotación sexual se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 2, del presente reglamento.

Artículo N°77. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo. Dado lo anterior, asume el compromiso de promover una cultura preventiva que involucre y acoja a toda la comunidad educativa.

Artículo N°78. Del Porte y Consumo de Drogas y Alcohol

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o

extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento. Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Artículo N°79. Prevención

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

- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- La sensibilización y capacitación de los miembros de la comunidad educativa.
- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación con esta temática.
- Detección eficaz del consumo de alcohol o drogas en los estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- La capacitación del equipo de convivencia escolar en temas relativos, tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Artículo N°80. Los factores protectores

Son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como protector frente a los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes, sus padres o adulto significativo en sus vidas, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento se apoyará con las redes externas de especialistas en el tema, tales como: SENDA, PDI, CESFAM y OPD.

Protocolo de actuación

Los pasos que seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 3, de este reglamento.

Programas Transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la Infancia.

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el Establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género;
- Plan de Formación Ciudadana;
- Plan Integral de Seguridad Escolar;
- Plan de Desarrollo Profesional Docente;
- Plan de Apoyo a la Inclusión.

Artículo N°81. Del reconocimiento de la Identidad de Género

Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Medidas básicas de apoyo a adoptar en caso de estudiantes trans.

Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: La dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor acompañante o quien cumpla laborales similares con el 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. En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá 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.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverá 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 los estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los 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 N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto

deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

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 al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se agregará en el libro de clases el nombre social del estudiante, 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 a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.

El establecimiento educacional aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación37, siendo el siguiente:

- 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 estudiante interesado.

- Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la Rectora quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

- El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

- Se deberá levantar un acta simple autocopiativa, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud. Sin perjuicio, el procedimiento expresado, se encuentra regulado en Protocolo Anexo N.º 8 Protocolo de actuación para el Reconocimiento de la Identidad de Género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa.

Artículo N°82. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)[35]

Nuestro establecimiento implementa acciones concretas que resguardan la igualdad de trato, excluyen toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promueven la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista, respetando el contenido de la Ley N° 21.545, introduciendo directrices concretas sobre su correcta aplicación en los entornos educativos, respetando cada uno de los principios que incorpora la ley. De esta forma en nuestro contexto educativo tendrán especial relevancia los siguientes principios:

Trato digno, las personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

Autonomía Progresiva. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.[36]

Perspectiva de género, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

Neurodiversidad, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

Seguimiento continuo, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten. En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

Del diagnóstico.

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

Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia**.**

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

[36]Circular Nº812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación

Infraestructura

Nuestro establecimiento adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

Consideraciones relativas a los estudiantes con necesidades educativas especiales. (PAEC)

El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las y estudiantes autistas en el espacio educativo, Para ello, el establecimiento, elaborara un plan de manejo individual que, contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado

como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos, que permitirá identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

Este instrumento se denominará PAEC, el cual será, personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en él.

Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

Frente a una situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante, el colegio cuenta con un protocolo, el cual se encuentra contenido en el anexo N°9 del presente reglamento.

Medidas Disciplinarias a estudiantes TEA

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales39 que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en nuestro Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.[37]

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia,

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

que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador.

Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

Nuestro colegio capacita a sus funcionarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA.

De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento educacional efectuará los ajustes necesarios que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Para ello, se tendrá presente lo señalado en Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que establece la obligación de realizar un "Acompañamiento Emocional y Conductual", que se entiende por " conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad."

TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

[38]

Artículo N°83. REGULACIONES TÉCNICAS- PEDAGOGICAS: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Disposiciones generales

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se rige por lo dispuesto En Los Decretos Supremos Nº 67 de 2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y en consideración a lo establecido en Ley General de Educación (Boletín Nº 4970 – 04) del 4 de agosto de 2009.

También acoge lo dispuesto en el decreto N°83 de 2025 respecto de los estudiantes de educación Parvularia y enseñanza básica en el que se estipula que, para conseguir una educación de calidad, el currículum debe caracterizarse por ser relevante y pertinente. Bajo este principio, desde una perspectiva inclusiva, la adecuación curricular permite los Ajustes necesarios para que el currículum nacional sea también pertinente y relevante para

los estudiantes con barreras educativas y para que, de esta forma, puedan alcanzar los objetivos que estipula el actual marco legal.

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos denominados semestres.

Los y las estudiantes tendrán derecho a ser informados de los criterios de evaluación con anticipación a que sea aplicado cualquier instrumento; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con este reglamento el cual será comunicado en el momento de la matrícula a todos los alumnos, padres y apoderados y en la página web del establecimiento.

[38]Punto 5.7, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°84. De las formas de evaluación

Las formas de evaluación que se aplicarán durante el año lectivo tendrán relación con el nivel, la asignatura o actividad que corresponda, centrada en el proceso, progreso y el logro de aprendizaje y serán informadas a los padres y apoderados en reuniones, a través de página web y correo electrónico que será enviado por cada docente tutor al inicio de cada mes.

Los docentes del establecimiento diversificarán los instrumentos de evaluación utilizando, por ejemplo: pruebas escritas, controles escritos y orales, trabajos escritos, exposiciones, lapbooks, infografías, entre otros con el objeto de adquirir información sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Estos instrumentos deberán entregar información específica sobre la situación en que se encuentra el alumno antes de iniciar la acción educativa, durante ella y al finalizarla. Para ello el o la profesora realizará evaluaciones de carácter formativo, y/o sumativo.

Según lo cual éstas pudieran ser las siguientes:

1.-Evaluación formativa.

Entendida como un proceso activo y permanente en el aula y en todas las actividades escolares; permitiendo al profesor regular su acción pedagógica; y al estudiante, orientar sus esfuerzos de aprendizaje, tomando conciencia de sus logros y necesidades.

Priorizar:

Describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar Focalizarse en el trabajo o actividad

Enfocarse en la meta principal

Promover que se corrijan los errores de manera autónoma Entregar la retroalimentación oportunamente

Usar varias formas de retroalimentación: oral, escrita, individual o grupal.

2.-Evaluación sumativa.

Tiene por finalidad obtener resultados y calificaciones. Es decir, el sistema de expresión gráfica, numérica o conceptual del rendimiento escolar del alumno.

La definición de una evaluación sumativa bien alineada a un objetivo de aprendizaje, es decir, que concretiza o visibiliza ese objetivo a través de desempeños o productos que representan de buena forma ese objetivo, permite luego guiar el proceso de enseñanza- aprendizaje pues facilita idear los pasos que tendrán que seguir los estudiantes para llegar a realizar esos desempeños o productos que implicarán que han logrado el aprendizaje buscado.

3.- Evaluación diagnóstica.

En primer lugar, se vuelve imprescindible considerar espacio para la instancia inicial de evaluación diagnóstica, de modo de contar con información sobre las valoraciones, concepciones, conocimientos y habilidades de los estudiantes que luego permita ajustar lo planificado, y, luego, es importante diseñar ciclos de enseñanza que intercalen evaluaciones formativas y retroalimentación antes de las evaluaciones sumativas, de modo de ir incorporando el monitoreo y el ajuste de la enseñanza de forma sistemática en estos procesos.

4.-Evaluación diversificada.

Es la aplicación de procedimientos técnicamente acondicionados para atender a las diversidades que los estudiantes presentan en su proceso de enseñanza – aprendizaje. Permite alcanzar el objetivo correspondiente adecuando o cambiando una actividad por otra que el alumno pueda realizar. Se aplicará a los estudiantes que tengan dificultades temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunas asignaturas del plan de estudios.

Dicha condición, debe estar debidamente diagnosticada y documentada por el médico tratante que corresponda: psiquiatra, neurólogo o educadora diferencial. Si uno o una docente sospecha de que algún estudiante tiene alguna barrera de aprendizaje y el apoderado no ha presentado certificado médico, se le dará el apoyo pertinente informando al apoderado mientras hace llegar la documentación correspondiente. Debe hacer entrega de la documentación en un plazo máximo de 30 días. Después del plazo señalado se derivará a la Dirección del establecimiento.

Artículo N°85. Estrategias de monitoreo y retroalimentación del proceso de enseñanza aprendizaje

Docente.

Cada docente posterior a una evaluación o actividad con o sin calificación deberá retroalimentar a los estudiantes ya sea de manera individual o grupal.

- Fomentan el interés por el aprendizaje
- Realizan acompañamiento entre pares
- Realizan actividades breves con objetivos acotados
- Monitoreo y retroalimentación permanente durante la clase
- Entregan refuerzo positivo

Equipo directivo

- Realiza acompañamiento al docente
- Coordina reuniones de análisis de resultados
- Dirige reflexiones pedagógicas y espacios de reflexión docente para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales de cada asignatura.
- Generar instancias de comunicación, reflexión y decisiones de los integrantes de la comunidad educativa.

Estudiantes

- Participan de la revisión del trabajo en clases
- Resuelven dudas con profesores (más tiempo, identificación del error) o compañeros
- Revisan y corrigen los resultados de sus evaluaciones y tareas.

Docentes tutores/ coordinadores/ equipo directivo

- Proveer acompañamiento a estudiantes en riesgo, hayan sido o no promovidos y autorizados por padres, madre o apoderado.

Padres y apoderados

- Apoyan desde el hogar con acciones específicas de monitoreo y retroalimentación
- Se mantienen informados a través de canales de comunicación fluidos.
- Consideran las sugerencias del establecimiento ante sospechas de barreras educativas de aprendizaje.

Artículo N°86. De los tipos de evaluación

Las formas de evaluación que se aplicarán durante el año lectivo tendrán relación con el nivel, asignatura o actividad que corresponda; y con la función que cumpla la evaluación. Los docentes del establecimiento prepararán diversos instrumentos evaluativos con el objeto de obtener información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Estos instrumentos deberán entregar información específica sobre los objetivos que se evaluarán respecto al currículum en cada una de las asignaturas. Para ello el o la profesora realizará evaluaciones de carácter formativo y / o sumativo.

El colegio adoptará los siguientes tipos de evaluación:

DIAGNÓSTICA: corresponde a la evaluación que se hace al inicio del año escolar con el propósito de planificar el quehacer docente según la realidad de cada curso en determinado subsector.

PARCIALES: corresponderá a las evaluaciones de todos los instrumentos de evaluación que se apliquen, los cuales tendrán un valor diferenciado y ponderado según el mínimo de calificaciones en cada periodo semestral, tal como se expresa en la siguiente tabla.

Nivel 1° y 2° básico

ASIGNATURA	INSTRUMENTO	% DE PONDERACIÓN	CANTIDAD MINIMA
LENGUAJE	**Pruebas escritas**	**30**	**2**
	Controles de proceso	**25**	**3**
	Trabajos	**25**	**1**
	Exposiciones	20	1
MATEMÁTICA	**Pruebas escritas**	40	2
	Controles de proceso	40	4
	Trabajo práctico	20	1
Inglés **Ciencias** **Historia**	**Pruebas escritas**	40	1
	Acumulativas	30	2
	Trabajos	30	1
Música/Artes/Tecnología/ **Educación Física**	**Evaluaciones teóricas**	25	1
	Evaluaciones prácticas	75	2

Nivel 3° a 6° básico

ASIGNATURA	INSTRUMENTO	% DE PONDERACIÓN	CANTIDAD MINIMA
LENGUAJE	**Pruebas escritas**	**30**	**2**
	Acumulativas	**25**	**3**
	Trabajos escritos	**25**	**1**
	Exposiciones orales	20	1
MATEMÁTICA	**Pruebas**	40	2
	Controles de proceso	40	4
	Trabajos	20	1
Inglés **Ciencias** **Historia**	**Pruebas escritas**	30	1
	Acumulativas	25	2
	Trabajos escritos	25	1
	Exposición Oral	20	1
Música/ Artes – Tecnología **Educación Física**	**Evaluaciones Teóricas** **Evaluaciones prácticas**	25 75	1 2

Nivel 7° a 8° básico

ASIGNATURA	INSTRUMENTO	% DE PONDERACIÓN	CANTIDAD MINIMA
LENGUAJE	**Pruebas escritas**	**30**	**2**
	Acumulativas	**25**	**3**
	Trabajos	**25**	**1**
	Exposiciones	20	1
MATEMÁTICA	**Pruebas**	50	2
	Acumulativas	35	4
	Trabajos	15	1
Inglés	**Pruebas escritas**	30	1
Ciencias	**Acumulativas**	25	2
Historia	**Trabajos**	25	1
	Exposición Oral	20	1
Música/Artes/Tecnología/ Educación Física	**Evaluaciones teóricas**	25	1
	Evaluaciones prácticas	75	2

Nivel I° y II° medio

ASIGNATURA	INSTRUMENTO	%	MIN
LENGUAJE	**Pruebas escritas**	**30**	**2**
	Acumulativas	**25**	**3**
	Producciones Textuales	**30**	**2**
	Exposiciones orales	15	1
MATEMÁTICA	**Pruebas**	50	2
	Controles de proceso	35	4
	Talleres- Trabajos	15	1
Inglés	**Pruebas escritas**	30	2
Historia	**Controles**	25	2
	Trabajos escritos	25	1
	Exposiciones orales	20	1
Ciencias	**Pruebas escritas**	40	3
	Acumulativas	30	3
	Trabajos e investigaciones	30	3
Música/artes Tecnología Educación Física	**Evaluación Teórica**	25	1
	Evaluación Práctica	75	2

Nivel IIIº y IVº medio

ASIGNATURA	INSTRUMENTO	%	MIN
LENGUAJE	**Pruebas escritas**	**40**	**2**
	Controles de Proceso	**40**	**3**
	Habilidades PAES	**20**	**1**
MATEMÁTICA	**Pruebas**	40	2
	Acumulativas	40	3
	Habilidades PAES	20	1
Filosofía **Ed. Ciudadana** **Cs. Ciudadanía** **Inglés**	**Pruebas escritas**	30	1
	Controles/trabajos en clases	25	1
	Exposiciones orales	20	1
	Trabajos escritos	25	1
Electivos	**Evaluaciones teóricas**	30	2
	Evaluaciones prácticas	35	2
	Exposiciones	35	2

Artículo N°87. De los promedios:

SEMESTRAL: corresponderán al promedio ponderado de las calificaciones parciales asignadas durante el semestre a cada subsector o asignatura; expresados con un decimal con aproximación.

FINALES: corresponderán al promedio ponderado de las calificaciones semestrales. Se expresarán con un decimal con aproximación cuando la centésima sea igual o superior a 0,5.

PROMEDIO FINAL O ANUAL: corresponderá al promedio ponderado de las calificaciones finales con aproximación, obtenidas en cada asignatura, excepto Religión y Orientación.

Artículo N°88. Del carácter de la evaluación

El colegio adoptará como criterios evaluativos el individual y grupal, para lo cual utilizará instrumentos variados que permitan la realización de autoevaluaciones, heteroevaluaciones y coevaluaciones.

De esta forma el docente podrá durante todo el proceso:

- orientar y adaptar sus estrategias de enseñanza con mayor precisión según las necesidades educativas de los alumnos,
- conocer los logros, avances y dificultades que presentan los estudiantes en relación con los objetivos planteados,
- tomar medidas especiales para reforzar a los alumnos que presenten dificultades, de modo que logren el aprendizaje esperado,
- conocer el grado de adecuación de las estrategias pedagógicas empleadas.

Artículo N°89. De los procedimientos de evaluación

El docente, al iniciar una unidad de trabajo, entregará a los alumnos información clara sobre los objetivos de ésta, lo que espera de ellos en cada unidad de aprendizaje y la forma en que serán evaluados, indicando si realizará una prueba, trabajo práctico, u otro tipo de instrumento.

El docente realizará una evaluación habitual y sistemática del proceso de aprendizaje de los alumnos/as y los irá retroalimentando permanentemente de modo que éste tenga oportunidad de rectificar y encauzar sus esfuerzos.

El docente informará a los estudiantes, antes de aplicar el instrumento de evaluación, los objetivos y los criterios que evaluará según el instrumento que aplique (tabla de especificaciones, pauta, rúbrica u otros). Estas pautas serán entregadas por la o el Docente, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura, o bien en la plataforma institucional.

El docente realizará un estudio analítico de las pruebas aplicadas, estudiando los resultados de cada pregunta, el nivel de logro de cada una de ellas y el grado de aprendizaje de cada estudiante y del curso en general, con el fin de reforzar el logro alcanzado. Identificando a los estudiantes que se encuentran en un nivel insuficiente, elemental y adecuado

Estos procedimientos serán escritos, orales, prácticos, de observación y registro, dependiendo de la asignatura y del objetivo a evaluar.

En marzo de 2023 en 1° consejo escolar del año en el que participan representantes de los docentes, apoderados, estudiantes y directivos se deroga este artículo, eliminando las pruebas de conocimiento dándole mayor énfasis a la evaluación de proceso según lo establecido en el decreto N°67 de evaluación.

Una vez aplicada cualquier instancia de evaluación, el profesor tendrá un plazo máximo de 7 (7) días hábiles para entregar el resultado al alumno. Dicho plazo también será válido para consignar la calificación en el libro de clases y en el sistema plataforma institucional, donde también se generarán los informes parciales y anuales de calificaciones. Este plazo considerará el poder tomar decisiones oportunas para el aprendizaje continuo de los estudiantes.

No se podrán aplicar evaluaciones de una asignatura determinada si no han sido entregados antes, los resultados y la retroalimentación de la evaluación anterior.

En cada sala de clases se dispondrá de un calendario de evaluaciones mensuales creado y diseñado por los propios estudiantes y guiados por su Profesora o Profesor Tutor/a, en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, revisión de cuadernos, interrogaciones, etc.). Será deber de cada Profesor de asignatura verificar su registro según fecha y tipo de evaluación a realizar

El docente deberá retroalimentar con los estudiantes sobre el instrumento de evaluación, corregir los errores y aclarar las dudas. Los estudiantes deben conocer cuáles fueron sus errores y las razones de la calificación obtenida. Los instrumentos de evaluación podrán ser entregados luego de su revisión en clases, al estudiante o al apoderado, según el plan de trabajo del docente.

Artículo N°90. De la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales

Están relacionados con el desarrollo y afianzamiento de valores y actitudes, tanto desde el punto de vista personal como social del alumno. No serán calificados, por lo tanto, no incidirán en la promoción escolar de los alumnos. Sin embargo, si en la evaluación del primer semestre, el resultado es insatisfactorio, en alguno de los ámbitos de los Objetivos de Aprendizaje Transversales y actitudes (Dimensión física, dimensión afectiva, dimensión cognitiva,

dimensión socio-cultural, dimensión moral, proactividad y trabajo, planes y proyectos personales y Tecnologías de Información y Comunicación) de acuerdo con el Perfil del Alumno, estipulado en el Proyecto Educativo, se otorgará durante el segundo semestre un acompañamiento por parte del el Profesor Tutor, para ayudar al alumno a superar las dificultades presentadas, el cual deberá ser asumido por la familia.

El logro de dichos objetivos se registrará en el INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL del alumno, que se entregará al término de cada semestre lectivo a los Padres y Apoderados. A evaluar los objetivos de aprendizaje transversales se usará la siguiente tabla, usada en el informe de personalidad.

Para evaluar los Objetivos de Aprendizaje Transversales se utilizará la siguiente escala.

Artículo N°91. De las calificaciones

Los alumnos tendrán la obligación de asistir a todas las evaluaciones planificadas, ya sean pruebas, trabajos, disertaciones, etc., y serán calificados en todas las asignaturas o actividad del Plan de Estudio, considerando una escala de 1 a 7. La calificación final anual de cada asignatura debe ser coherente con la planificación anual presentada al inicio de cada unidad considerando el mínimo de calificaciones acordadas.

En la asignatura Religión los alumnos serán evaluados de acuerdo con la siguiente escala conceptual:

Simbología	Concepto
I	Insuficiente
S	Suficiente
B	Bueno
MB	Muy Bueno

Cabe señalar, que el proceso semestral podrá ser evaluado con notas de 1.0 a 7,0 pero la nota final deberá ser transformada a concepto. Esta no incidirá en la promoción de los alumnos.

Las calificaciones se registrarán por cada profesor(a) de la asignatura en la planilla de notas del libro de clases. Se utilizará la escala de calificación de 1.0 a 7.0 para todos los niveles 1°básico a 4º medio. Considerando la nota 4.0 como calificación mínima de aprobación y con una exigencia del 60%.

Los estudiantes que ingresen a esta Unidad Educativa, durante el 1er Semestre del año escolar, se les considerarán como calificaciones las que obtuvo en su institución de procedencia y se adaptarán al sistema de nuestra institución.

Los alumnos que ingresen al 2do Semestre, se les considerarán las calificaciones obtenidas en el período anterior (sean semestrales o trimestrales) como calificaciones finales correspondientes al 1er Semestre.

El número de evaluaciones escritas tales como prueba de unidad aplicadas a los estudiantes de Primer ciclo Básico a 2º Medio no podrán exceder a una por día para en las asignaturas de lenguaje, matemáticas, ciencias, historia e inglés. Sin embargo, se podrá efectuar una evaluación práctica o de proceso de las otras asignaturas ese mismo día.

El número de evaluaciones escritas aplicadas a los alumnos de 3º y 4º año Medio, no podrán exceder a dos por día para las asignaturas Humanista - Científica. Es decir, se debe considerar que dichas pruebas deben ser de distintas áreas.

Artículo N°92. De la copia en evaluaciones

Aquellos estudiantes que sean sorprendidos copiando (torpedos, uso de Celular, conversando, entre otros) se les retirará el instrumento de evaluación y se revisará hasta donde alcanzó a contestar. En caso de que haya evidencia de haber copiado toda la evaluación se calificará con nota mínima. Además, se registrará en la hoja de vida del estudiante, destacándose el hecho como falta grave, según reglamento interno de faltas.

En caso de plagio, engaño o fraude de trabajos prácticos, laboratorios, investigación, informes u otros similares, el alumno(a) tendrá plazo de 48 horas para entregar el trabajo. Se dejará registro en la hoja de vida de los estudiantes, informado al profesor tutor y se sancionará según reglamento interno de faltas.

Ante cualquier situación de entrega de pruebas en blanco, el docente deberá dejar registro de esta situación en la hoja de vida del estudiante, consignado las acciones de apoyo para que el estudiante resuelva positivamente su proceso de evaluación.

Artículo N°93. Del porcentaje mínimo de reprobación

Si el resultado de cualquier evaluación parcial excede el 30% de notas deficientes, debe ser informado antes de registrarse en el libro de clases a la coordinación académica respectiva, para analizar la situación y plantear remediales, las cuales pueden ser:

- Descartar del instrumento aquellas preguntas con menor o igual al 30% de logro.
- Integrar las preguntas con menor % de logro al siguiente instrumento.

Artículo N°94. De la prevención de No Promoción Escolar

En el caso de los estudiantes que presenten peligro de promoción por no cumplir con los requisitos establecidos por ley. la rectoral UTP analizaran la situación, para que de manera fundamentada se tome la decisión de promoción al nivel siguiente o de repitencia en los casos que los estudiantes presenten un porcentaje inferior de asistencia a un 85%; o presente un promedio inferior a 4,5 con 1 asignatura deficiente; o inferior a 5,0 con dos asignaturas deficientes.

Artículo N°95. Promoción de estudiantes en riesgo de repitencia

Rectora y equipo técnico pedagógico podrán aprobar, previo informe de carácter deliberativo, promoción de estudiantes en riesgo de repitencia que considere:

- Progreso,
- Brecha,
- Consideraciones de orden socioemocional.
- El análisis de promoción será deliberativo basado en información recogida con los estudiantes, apoderados, docente tutor, docente asignatura, orientadora, coordinación académica, el cual será confeccionado por la Unidad Técnica Pedagógica considerando los criterios de progreso en el aprendizaje, la magnitud de la brecha de aprendizaje logrados por el estudiante y los logros del grupo curso, las situaciones socioemocionales.

Artículo N°96. Disposición general

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo.

Artículo N°97. Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico

Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señalados a continuación:

- Detección temprana de las dificultades: apoyo temprano y monitoreo regular.
- Realizar monitoreo sistemático de los aprendizajes a través de la evaluación formal e informal durante el proceso de enseñanza aprendizaje
- Desarrollar estrategias pedagógicas diversificadas, de manera de responder a las necesidades pedagógicas de los estudiantes de la forma más pertinente posible, como prevención de dificultades que se pudieran dar más adelante.
- Promover (a los estudiantes en riesgo de repitencia) con acompañamiento focalizado, intensivo y monitoreado.
- Fortalecimiento de la lectura temprana y el fomento lector
- Trabajar colaborativamente con otros, docentes y/o estudiantes y generar vínculos con pares y profesores
- Fortalecer los OAT de manera que se sienta respetado y valorado
- Reunir información a través del seguimiento y monitoreo permanente para ayudaren
- la toma de decisiones.

Acciones de acompañamiento para alumnos(as) que por su situación académica necesitan seguimiento. Para ello el Colegio ha dispuesto lo siguiente:

ACCIONES DE APOYO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrevista apoderado y estudiante	Profesor/a Tutor/a	Mensual o antes si la situación lo amerita
Reunión docente para llevar a cabo un plan de apoyo pedagógico para la mejora de los aprendizajes del Estudiante.	Coordinadora de ciclo	Mensualmente para ver su evolución
Entrevista apoderado y estudiante con el fin de dar a conocer plan pedagógico de Apoyo.	Jefa de UTP	Semestral
Entrevista apoderado y estudiante con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer nuevos acuerdos	Orientador/a	De acuerdo con su evolución
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la conducta de su pupilo y solicitarle apoyo en aspectos específicos	Orientador/a	De acuerdo con su evolución
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con el estado de avance de su pupilo y solicitarle apoyo en aspectos específicos	Coordinadora de ciclo y Profesor/a Tutor/a	De acuerdo con su evolución

ACCIONES DE APOYO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Derivación a redes de apoyo y/o especialistas si fuese necesario	Orientador/a, coordinadora de ciclo y Profesor/a Tutor/a	De acuerdo con su evolución

Artículo N°98. Del Plan Diferenciado

Para Primero y Segundo medio en electividad artística y Para Tercero o Cuarto Medio plan de electivos.

Los estudiantes de primero y segundo medio con respecto a la electividad artística y los estudiantes de tercero o cuarto año medio podrán solicitar cambio de electividad, por intermedio de su apoderado(a) en los siguientes momentos: 1°semana de haber iniciado el electivo (marzo) y una semana previa al término del primer semestre. Para ello, el estudiante deberá entrevistarse con el profesor tutor, orientadora y docentes de las asignaturas correspondiente, quienes le informarán de las ventajas y desventajas que este cambio significaría en su proceso académico. Todo en pleno conocimiento del apoderado (a).

Los padres y apoderados deberán solicitar formalmente el cambio a través de una carta dirigida a Dirección declarando las razones que motivan el cambio y que asume las consecuencias que esta modificación pueda implicar en el plano del rendimiento, junto a ello con la firma del profesor tutor, orientadora y docentes de asignaturas. La carta debe ser entregada en Unidad Técnica Pedagógica.

La Dirección analizará la situación y en caso necesario, solicitará la opinión al Consejo de Profesores correspondiente en un plazo máximo de 3 días hábiles.

La Dirección se reservará el derecho de aceptar o rechazar de acuerdo con los antecedentes presentados. El estudiante no podrá realizar cambios de Electividad sin efectuar los pasos anteriormente descritos.

Artículo N°99. De La Calificación Final

- En las calificaciones anuales de asignatura, la nota 3.95 y fracciones siguientes, se aproximarán a 4,0 (cuatro comas cero).
- La nota mínima de aprobación de cada asignatura será 4,0 (cuatro comas cero).
- Las calificaciones finales de cada asignatura del Plan de Estudio corresponderán a la sumatoria de las evaluaciones aplicadas según el art. 94 La Calificación Anual se obtendrá promediando los resultados del primer y segundo semestre, registrando el resultado con dos decimales, realizando la aproximación desde la centésima 0,5 a la décima superior.
- No se aplicarán exámenes anuales, al finalizar el año escolar, las asignaturas por cuanto se evaluarán durante el año, y en forma permanente, el proceso realizado por cada alumno.

Artículo N°100. De la inasistencia a evaluaciones

La inasistencia a procedimientos evaluativos por enfermedad deberá ser justificada personalmente por el Apoderado y mediante certificado médico, el que deberá presentar en un plazo de 48 horas hábiles en inspectoría. Las ausencias por otras causales deberán ser comunicadas por el apoderado dentro del mismo plazo, por escrito en la agenda del alumno, al docente de la asignatura correspondiente.

Las evaluaciones pendientes serán reprogramadas para ser aplicadas por el profesor de asignatura en el horario de clases, a través del siguiente procedimiento.

- Las evaluaciones según Art N°101, 102 serán tomadas los viernes entre las 16:00 a 17:00 horas por
- Unidad Técnica Pedagógica y Rectoría

Términos Generales

- Los alumnos con más de dos evaluaciones pendientes rendirán la más antigua en orden cronológico, postergando las más recientes para la semana próxima.

- Si el estudiante se ausentara a rendir la evaluación pendiente, el apoderado deberá justificar esta ausencia personalmente o por escrito, para evaluar una nueva recalendarización.
- Si el estudiante se ausentara por segunda vez para la aplicación de la evaluación pendiente y no cuenta con justificativo médico o del apoderado, será derivado a UTP para la aplicación de su evaluación.
- Los estudiantes que no se presenten a las evaluaciones calendarizadas o pruebas atrasadas el docente dejara registro en su hoja de vida.
- Se comunicará a los padres y apoderados a través de los profesores de las asignaturas correspondientes vía comunicación o agenda.
- En caso de estudiantes con evaluación diferenciada se evaluará cada caso.

Artículo N°101. La fecha límite de rendición de los procedimientos evaluativos pendientes será recalendarizada para la semana siguiente, una vez que el estudiante se reintegre a clases, siendo responsabilidad del estudiante conseguir los contenidos a evaluar

Artículo N°102. En caso de ausencias a evaluaciones por inasistencias prolongadas y justificadas, la Coordinación Académica confeccionará un calendario, de común acuerdo con el estudiante, para que éste normalice situaciones de calificaciones pendientes

Artículo N°103. Si el alumno falta a una evaluación y no justifica su inasistencia el profesor tendrá la facultad de aplicar la evaluación pendiente en el momento que el alumno se reintegre a clases

Artículo N°104. En aquellos casos en que los estudiantes se presentan sin su material de trabajo en cualquier clase, incluida Educación Física, habiendo sido solicitado con la debida antelación el profesor informará por escrito al Apoderado dejando constancia de ello en la Hoja de Vida del alumno. Si la situación se mantiene en una segunda oportunidad, es deber del profesor establecer una entrevista con el Apoderado. De continuar con la situación

anormal, habiendo agotado toda posibilidad de comunicación, entendimiento y comprensión del problema tanto con el alumno como con el Apoderado, el alumno será calificado en ese momento, en las condiciones en que se encuentre, de acuerdo con el criterio de evaluación que aplique el profesor.

Artículo N°105. Para aquellos alumnos que estén suspendidos de clases cuando se realice alguna evaluación, deberán rendirla al momento de reintegrarse a clases

Artículo N°106. Tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación:

Adecuaciones curriculares de acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad. En éstas se debe considerar, Presentación de la información, Formas de respuesta, Entorno, Organización del tiempo y horario (Decreto 83-2015).

Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizajes: Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo. En ésta se debe considerar, Graduación del nivel de complejidad, Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, Temporalización, Enriquecimiento del currículum y Eliminación de aprendizajes (Decreto 83-2015).

Artículo N°107. De la Evaluación Diferenciada:

De los estudiantes de 1° básico a IV° medio, que necesiten o ameriten la estrategia de Evaluación Diferenciada, el apoderado deberá presentar un certificado médico del o los profesionales externos que indiquen dicha medida evaluativa. El certificado deberá ser presentado al Departamento de Psicopedagogía y/o Profesor jefe del establecimiento, el cual será evaluado por la Unidad Técnico-Pedagógica, Profesores de aula y Equipo Multidisciplinario de Apoyo, que consigna el reglamento de Evaluación Diferenciada, considerando las estrategias y adecuaciones a los instrumentos de evaluación acorde a las necesidades del estudiante y según sean las sugerencias que indique el especialista externo. En cuanto a las sugerencias de los especialistas externos, no se considerará como medida de evaluación diferenciada, la eximición de asignatura en ningún caso o la promoción automática.

El certificado médico emitido por un especialista externo, solicitando la Evaluación Diferenciada del estudiante, tendrá vigencia de un año. Al transcurrir el año, el equipo multidisciplinario y/o profesor jefe y/o de asignatura, solicitará al apoderado la renovación de dicha medida evaluativa del estudiante beneficiario siempre y cuando su situación académica lo amerite por un nuevo período.

Las estrategias de Evaluación Diferenciada aplicadas al estudiante se considerarán según el reglamento de evaluación Diferenciada, desde las necesidades educativas y diagnósticos, aplicando estrategias de tipo no significativas y/o significativas según sea el caso, tomando en cuenta las metodologías a considerar por el Docente

de aula, Equipos Multidisciplinarios de Apoyo y colaboradores, para generar la Evaluación Diferenciada al estudiante que la requiera en un periodo escolar.

El instrumento de evaluación original será revisado por la Unidad Técnico-Pedagógica, para luego realizar las modificaciones y/o estrategias (significativas o no significativas) que amerite el estudiante en base a sus necesidades. Dicha adecuación, será realizada por la Educadora Diferencial, en conjunto con el docente de la asignatura.

De la evaluación de profesionales externos: Respecto a la observación y mediación del estudiante en el ámbito académico, conductual y /o socioemocional, y que éstas afecten en su bienestar académico y escolar, de considerar necesario, los especialistas del establecimiento sugerirán al apoderado, la derivación con especialista externo. El apoderado deberá solicitar dicha derivación a los profesionales del establecimiento. El establecimiento, tendrá el deber de entregar el informe escolar respectivo al apoderado que lo solicite, días previos a la cita con el profesional. En el caso de que el apoderado no asista con el estudiante o se niegue a dicha derivación, que tiene por objetivo el bienestar del estudiante, se dará cuenta a las entidades del establecimiento, con el fin de regular la situación académica, conductual y/o socioemocional que aqueja al estudiante, con el objetivo de establecer soluciones oportunas, en conjunto con el apoderado y el Equipo Multidisciplinario de Apoyo del establecimiento (Jefe UTP, Orientadora, Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo, Inspectoría), en pro del bienestar del estudiante y su desarrollo escolar.

Cuando el apoderado decida asistir con el estudiante a especialista externo, sin la recomendación del establecimiento, éste deberá informar oportunamente, solicitando a los profesionales del Equipo multidisciplinario de apoyo (Profesor tutor y/o Educadora Diferencial), la documentación del estudiante, para ser presentada al especialista. Esta documentación requerida por el apoderado al establecimiento deberá ser solicitada en un plazo mínimo de 48 horas de anticipación.

Posterior a la evaluación del profesional externo, el apoderado tendrá el deber de informar al establecimiento, entregando la documentación emitida por el profesional. Esta documentación debe ser entregada al Profesor tutor y/o la Unidad Técnico-Pedagógica.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes (DFL 2, Educación 2009, Art. 11).

De la promoción de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales: La promoción de los estudiantes desde 1° básico a IV medio que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio, se determinará en función de lo señalado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento y en consideración, si éste ha cursado su nivel con o sin adecuaciones curriculares, en acuerdo con la Unidad Técnico-Pedagógica, Profesor tutor, Profesor de asignatura.

Respecto a los estudiantes desde 1° básico a IV° medio, que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente y/o cuenten con adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje, su promoción se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y/o de acuerdo a los logros obtenidos en relación a los objetivos de aprendizaje planteados al inicio del año escolar vigente, en acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica, Profesor tutor, Profesor de asignatura.

Artículo N°108. De La Eximición

Los estudiantes no podrán eximirse de las asignaturas del plan curricular del establecimiento, por lo tanto, deben ser evaluados en todos los cursos y asignaturas establecidas.

En casos especiales respaldados por certificados médicos se aceptará la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación en el caso por ejemplo de educación física se cambiará evaluación práctica por evaluación teórica y el estudiante deberá estar presente en el transcurso de la clase donde realizará la evaluación.

Artículo N°109. De La Promoción y Certificación

La Licencia de Educación Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el 4º año Medio. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del respectivo Plan de Estudio. Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura siempre que su nivel general de logro sea igual o superior a 4,5. (cuatro comas cinco), incluida la asignatura no aprobada.

Serán promovidos los estudiantes habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados de sus respectivos planes de estudio.

Serán promovidos los estudiantes que hayan asistido por lo menos al 85 % de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas (servicio militar, participación en certámenes nacionales e internacionales, situaciones de embarazo, intercambio de estudiantes, becas deportivas, etc.) la Rectora del Establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia. Lo anterior, siempre y cuando se extienda la documentación pertinente que avale dicha situación. En el caso de licencia médica en el momento que el estudiante se reintegre al Colegio, se hará una recalendarización de las evaluaciones pendientes en acuerdo con los profesores de asignatura y/o módulos.

Cuando por motivos de salud, u otros debidamente justificados, un estudiante requiera de apoyo pedagógico especial se considerará menor cantidad de calificaciones de las acordadas en este reglamento de evaluación habiendo analizado caso a caso y en acuerdo con la familia.

Los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los artículos 120 no serán promovidos.

La situación final de promoción de todos los estudiantes del establecimiento quedará resuelta al término del año escolar correspondiente. El rendimiento de los estudiantes no será obstáculo para la renovación de matrícula teniendo derecho a repetir un curso en cada nivel.

Artículo N°110. La Información a los Padres y Apoderados

Los apoderados serán informados de la situación académica y de convivencia escolar de sus hijos o educando, según corresponda a través de:

- Entrevistas personales con el profesor tutor en el primer y segundo semestre.
- Entrevistas personales con profesores de asignatura si correspondiese.
- En las reuniones de apoderados sobre temas de grupo curso e informe de calificaciones parciales.
- Entrevista con Orientadora o/ encargada de convivencia si es necesario.

Al término de cada semestre se entregará a los Padres y/o Apoderados un **INFORME DE CALIFICACIONES** que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos; junto con ello se entregará el **INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DEL ALUMNO**, los que otorgarán una visión integral del alumno; del logro de los aprendizajes y el desarrollo de los OBJETIVOS de aprendizaje actitudinales.

Será obligación de los Padres y/o Apoderados concurrir al establecimiento cuando sea citado para la entrega de informe de notas e informe de personalidad.

Artículo N°111. Certificados Anuales De Estudio y Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar

Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a los alumnos un CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS que indique las asignaturas de Aprendizaje o Asignaturas, las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos, expresadas con un decimal y en palabras, el porcentaje de asistencia y la Situación Final correspondiente

Al término de cada año escolar, el establecimiento confeccionará las ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR, de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto Nº 67 del 2018.

Artículo N°112. Disposiciones Finales

- Toda situación de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la rectora del Colegio previa consulta al Consejo de Profesores.
- Los estudiantes no podrán ser calificados en ausencia
- Los estudiantes no podrán ser calificados por conducta
- Será facultad del Rectora aprobar la solicitud de cierre de año anticipado por razones debidamente justificadas, esta medida solo podrá aplicarse una vez en su historia escolar.
- Los estudiantes que estando matriculados en el establecimiento y no asistan a clases por un periodo continuado de quince días sin justificación de ninguna naturaleza serán dados de baja en el sistema de información general de los estudiantes (SIGE) del Ministerio De Educación habiendo agotado las instancias de comunicación con los apoderados.
- Todas las situaciones no previstas en este reglamento serán abordadas por el equipo directivo del establecimiento.

Artículo N°113. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La normativa educacional garantiza que, 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.

En este contexto, el colegio garantizará el derecho a la educación de todo estudiante que se encuentre en condición de embarazo o paternidad o maternidad adolescente.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, en cual está contenido en el anexo N°7 el cual forma parte integrante del presente reglamento.

Artículo N°114. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO[39]

De las salidas pedagógicas.

Corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del Establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas.

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 las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas en los anexos 9 de este Reglamento.

Paseos de cursos

Son actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del Establecimiento, no utilizando el horario normal de clases. Estas actividades no se autorizan por la Dirección del Colegio; la realización de estas son de exclusiva responsabilidad de padres, madres y/o apoderados.

IX: CAPÍTULO: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

INTRODUCCIÓN.

En el presente título se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y la comunidad escolar, de acuerdo con los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma.

También se incorpora la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, así como su procedimiento, indicando los responsables de la aplicación.

La decisión de la aplicación de una medida disciplinaria se hará sobre la base de las indagaciones y de los antecedentes acreditados en cada situación particular.

[39]Punto 5.7.4, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
[40]Punto 5.8, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

El colegio informará a los apoderados y a los estudiantes las conductas esperadas, las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y sancionatorias establecidas en el presente reglamento e incentivará constantemente el compromiso y apoyo de los padres, madres y/o apoderados en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de sus hijos.

Artículo N°115. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES.[41]

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad
- Estudiantes que promuevan un ambiente adecuado, donde cada integrante de la comunidad educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena, comprometiéndose al respeto y cumplimiento con el PEI, RIE y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Estudiantes que favorezcan el alcance de metas, que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del alumno.
- Estudiantes que contribuyan al fomento de hábitos, actitudes y valores del PEI.
- Estudiantes que practiquen una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Estudiantes que desarrollen la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- Estudiantes que desarrollen en la comunidad escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- Estudiantes que colaboraren en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del establecimiento.
- Estudiantes que cuiden la infraestructura del establecimiento y sus bienes.

[41]Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Artículo N°116. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todos los miembros de la comunidad escolar deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos de nuestro PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

- Respetar acuerdos y contratos (tareas, horarios de entrada y salida, al colegio y a clases; y otros compromisos)
- Respetar opiniones de otros, sin burlas ni descalificaciones.
- Respetar a alumnos, profesores, asistentes y apoderados con diferencias de condición física, racial, sexual, sin burlas, descalificaciones o marginaciones.
- Resolver los conflictos con diálogos y argumentos y recurrir a un tercero cuando ello no fuera posible entre las partes (alumno a alumno; profesor a profesor; profesor-alumno).
- Respetar y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en falas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Artículo N°117. DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD.[42]

Concepto de falta: corresponde a todas aquellas acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, las que se encuentran descritas en el presente reglamento.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta, leve, grave o gravísima.

Según sea el caso, las faltas tendrán determinadas consecuencias y serán acompañadas con diferentes procesos de apoyo formativo y/o disciplinario.

Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Artículo N°118. FALTAS LEVES

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. También se refiera a aquellas que manifiestan la ausencia de ciertos hábitos, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, puntualidad, entre otros.

[42]Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Son faltas leves:

Con respecto al ambiente de aprendizaje

- Levantarse de su puesto sin autorización.
- No respetar turnos a pesar de que se le llame la atención.
- Cambiarse de puesto sin permiso.
- No trabajar o seguir indicaciones del profesor en la clase.
- Molestar e interrumpir en clases.
- Realizar cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
- Realizar cualquier sonido que perturbe o interrumpa la clase (gritar, cantar, hacer gemidos, reírse estrepitosamente, silbar, golpear la mesa, zapatear, etc.)
- Maquillaje, alisarse o encresparse el pelo, pintarse las uñas en la sala de clases u otra dependencia del colegio.
- Comer y/o beber dentro de la sala de clases, sala de computación, CRA, laboratorio, talleres, auditorio, salas de música, salas de arte o canchas, sin autorización.
- Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
- Utilizar cualquier tipo de aparato de audio, tablet, computador, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
- Realizar desorden durante la formación, o no respetar su turno en hora de almuerzo o en cualquier formación o actividad.
- Salir de la clase sin autorización durante la jornada escolar.
- Quedarse fuera de clases, estando en el interior del Colegio, sin autorización, durante la jornada escolar.
- Realizar en la sala de clases o al interior del Colegio 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/o conductas similares)
- Realizar ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
- Usar bicicleta, skates o patines al interior colegio sin autorización.
- Utilizar objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente o profesional de la educación, durante la hora de clases u otras actividades pedagógicas. Por ejemplo, juego con elásticos, bolitas, láminas, entre otras distracciones similares.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar o en las instalaciones del colegio, a vendedores de despacho online, aplicaciones de delivery o similares.
- Usar espacios del colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes. Como son, las salas de computación, biblioteca, laboratorios, talleres, auditorio, salas de música, salas de arte o canchas, entre otros.

Con respecto a la responsabilidad

- No traer comunicaciones firmadas.
- No traer tareas y/o materiales solicitados.
- Llegar atrasado al colegio, a la sala de clases o a la actividad escolar en la que debería estar.
- No presentar justificativo por inasistencia.
- Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- No asistir a citaciones, competencias y actividades extraprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- No entregar un trabajo solicitado por el profesor.

Con respecto a la presentación personal

- Usar prendas que no corresponden al uniforme.
- Tener una presentación personal que no corresponda a la exigida por este reglamento.
- Masticar chicle en clases o en alguna actividad oficial.
- Presentarse al Colegio con accesorios no autorizados; joyas, maquillaje, uñas con esmalte con colores fuertes.

Con respecto a las relaciones interpersonales

- Acceder a espacios no permitidos sin autorización.
- Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
- Empujar o punzar con algún objeto a un compañero, sin causar lesiones.
- Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
- Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
- Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de compañeros de poco valor, por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápiz, etc.
- Manifestar conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos) en la puerta o dentro del Colegio.
- Expresarse de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de éste, en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.

Registro de falta: Toda falta debe ser registrada en el libro. Responsable del registro en el libro: Es el docente, encargado de convivencia escolar o funcionario que hubiere tomado conocimiento del hecho.

Artículo N°119. FALTAS GRAVES

Corresponden a aquellas acciones u omisiones que perjudican seriamente el proceso educativo del estudiante, así como aquellas que alteran el ambiente escolar, pudiendo atentar o no contra la integridad física y/ psicológica de otro miembro de la comunidad escolar.

También constituyen faltas graves, aquellas que provocan daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños en bienes de terceros.

Se consideran como ejemplo, faltas graves entre otras, las siguientes:

Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.

- Negarse a responder una evaluación individual o grupal.
- Portar cigarrillos o “vaper”.
- Fumar cigarrillos y/o vaper al interior del Colegio y/o afuera de la puerta de este; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del colegio o cualquier otra actividad extraprogramática organizada por el colegio o en la que lo represente.
- No entregar el celular u otro aparato electrónico cuando se lo solicita el profesor.
- Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
- Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien, instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del colegio sin previa autorización del directivo correspondiente.
- Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles o cuando no corresponda.
- Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo, empujones, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.
- Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen.

Con respecto a la responsabilidad y la probidad.

- Negarse a entregar la agenda escolar cuando es solicitada para registro de atraso, envío de comunicación o cualquier otra necesidad en que se requiere comunicarse con los padres.
- Salir del establecimiento sin autorización.
- Falsificar notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- Adulterar la agenda y/o libro de clases.
- Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
- Sustraer documentos oficiales del colegio.
- Falta a la probidad del estudiante: copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, engaños, etc.
- No mantener una actitud de respeto durante celebraciones, actos cívicos y frente a los símbolos patrios.
- Apropiarse, difundir y usar claves o contraseñas de aplicaciones o aparatos electrónicos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.

- Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.
- Romper algún bien del colegio: escritorio, silla, puerta, material tecnológico como computadores, data, libros, material de laboratorio, etc.
- Rayar, escribir o pintar cualquier pared o muro del Colegio
- Rayar, escribir, pintar, dibujar en escritorios, sillas o baños.
- Hacer uso no autorizado de timbres con el logo del colegio.
- Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.

Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales.

- Ridiculizar o desacreditar una disposición emanada de alguna autoridad del Colegio.
- Faltar el respeto al personal del Colegio, ya sea de manera verbal (decir improperios, burlarse, etc.); gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, difamatorias, etc.) o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- Traer información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos.
- Contestar en forma insolente o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.
- Dañar o ridiculizar los símbolos Patrios, valóricos o Religiosos que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio.
- Publicar en sitios de Internet o redes sociales u otro medio de difusión, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad).
- Crear mensajes escritos, verbales; creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos, videos o similares); producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Difundir o publicar imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico (redes sociales, correos electrónicos, etc.) sin autorización de la Dirección.
- Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Suplantar identidad. Por ejemplo, crear una cuenta haciéndose pasar por otra persona, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad (anónimas) como, por ejemplo, en el caso de confesiones.

Registro de falta: Toda falta debe ser registrada, que será comunicada al apoderado a través correo electrónico institucional, entrevistas, correo electrónico, llamada telefónica, etc.

Responsable de registro en el libro: Es el docente, encargado de convivencia escolar o funcionario que hubiere tomado conocimiento del hecho.

Artículo N°120. FALTAS GRAVÍSIMAS

Son faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que son consecuencia de un hecho consciente y deliberado que perjudican gravemente el proceso educativo del estudiante y/o que alteran gravemente la con- vivencia escolar. También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; 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. Son faltas gravísimas, entre otras las siguientes:

Actos que constituyen delito.

- Protagonizar cualquier acto que la legislación chilena califica como delito.

Actos de agresión o denostación a otros.

- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir, transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como: chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales, inteligencia artificial IA o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico, etc.

- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.

- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.

- Acosar sexualmente a otro miembro de la comunidad educativa.

- Efectuar actos sexualmente explícitos, exhibir sus partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Discriminar, humillar, levantar calumnia a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

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

- Visualizar, promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.

- Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos, para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, hackear la red de computación del colegio o intentar hacerlo, independientemente del resultado final si lo logra o no.

Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad.

- Traficar estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades de este; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del Colegio o en cualquier actividad extraprogramática organizada por el colegio o en las que participa representándolo.
- Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
- 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.
- Esconder antecedentes que den cuenta de la ocurrencia de un ilícito en el Colegio o en actividad extraescolar o de representación del colegio.
- Consumir, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades de este; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio o en actividades de representación.
- Portar o usar 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.
- 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, provocar incendio, llamada falsa de bombas, etc.).
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o de fogueo, de balines o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, artefactos incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos, dentro del establecimiento y en actividades que este organice o en las cuales participe.
- Incitar y/o participar en peleas o riñas dentro o en la entrada del Colegio.
- 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.
- Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
- Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
- Participar en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividades del establecimiento.
- Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
- Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
- Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA o con cualquier otra condición.
- Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para “funas” de algún miembro de la comunidad educativa o del Colegio.
- Crear con IA imágenes falsas que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa
- Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (subir a un techo, quemar objetos o papeles

al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros).

Actos o conductas que produzcan daño al Colegio

- Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
- Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
- 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.
- Actuar ocultando o no su identidad, disfrazados, etc. dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
- Realizar dentro del colegio o en actos oficiales del establecimiento performance de índole sexual, de conductas sexualizadas, atentatorias contra los símbolos patrios, emblemas del colegio o de los valores declarados en el PEI.
- Dañar, intervenir o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
- Denostar por cualquier medio y públicamente al colegio, sus directivos, docentes y asistentes de la educación o los emblemas del Colegio, 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 Colegio.
- Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
- Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Colegio o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.
- Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- Manipular o hackear o Intervenir la plataforma computacional del colegio o correos de profesores o asistentes de la educación (laborales y/o personales).

Registro de falta: Toda falta debe ser registrada, que será comunicada al apoderado a través correo electrónico institucional, entrevistas, correo electrónico, llamada telefónica, etc.

Responsable de registro en el libro: Es el docente, encargado de convivencia escolar o funcionario que hubiere tomado conocimiento del hecho.

TITULO IX: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y/O INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Introducción

En ejercicio de la autonomía que la normativa educacional reconoce al Colegio y de conformidad con su Proyecto Educativo Institucional, el establecimiento cuenta con un conjunto de normas destinadas a regular su funcionamiento interno, promover el buen trato y favorecer una convivencia educativa respetuosa, inclusiva, participativa y segura. Estas normas son obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa.

En este contexto y ante la toma de conocimiento de una situación que pueda afectar la convivencia educativa y/o que eventualmente pueda constituir un incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento, el establecimiento adoptará las medidas que resulten pertinentes, proporcionales y necesarias, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos, las personas involucradas, su edad y etapa de desarrollo, las circunstancias particulares del caso y los demás antecedentes disponibles.

Las medidas que se adopten tendrán como finalidad proteger y resguardar a los integrantes de la comunidad educativa, abordar oportunamente las situaciones que afecten la convivencia, favorecer el aprendizaje y/o la reparación de las relaciones afectadas.

Para estos efectos, se distinguirá entre:

a. **Medidas de resguardo, de seguridad; medidas preventivas de gestión pedagógica y convivencia:** son aquellas que podrán adoptarse desde que se toma conocimiento de una situación y durante su abordaje, cuando resulten necesarias para resguardar a las personas involucradas, asegurar su bienestar y continuidad del proceso educativo, y gestionar adecuadamente la situación. Estas medidas deberán quedar debidamente registradas, indicando sus fundamentos, duración y responsable de su seguimiento. La adopción de una de estas medidas no podrá ser considerada, por sí misma, como antecedente suficiente para tener por acreditada la infracción o la responsabilidad del estudiante.
b. **Medidas formativas**: son aquellas orientadas a favorecer la reflexión, responsabilización y aprendizaje de quienes hayan incurrido en conductas contrarias a las normas de convivencia, procurando que las consecuencias de sus actos contribuyan a la adquisición de herramientas para una adecuada convivencia.
c. **Medidas disciplinarias o sanciones**: son aquellas que podrán aplicarse cuando corresponda, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la conducta, las circunstancias del caso y las disposiciones establecidas en este Reglamento. Su aplicación deberá ajustarse al procedimiento previamente establecido, garantizando el debido proceso y los demás principios y derechos reconocidos por la normativa educacional vigente.

Las distintas medidas señaladas no son necesariamente excluyentes entre sí y podrán adoptarse de manera complementaria, cuando ello resulte pertinente para abordar integralmente la situación y resguardar los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

a. MEDIDAS DE SEGURIDAD, DE RESGUARDO, Y PREVENTIVAS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CONVIVENCIA:

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESGUARDO

Artículo 121: Derecho a un entorno de respeto y seguridad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollar sus funciones en un entorno de respeto y seguridad.

La violencia ejercida en contra de docentes, asistentes de la educación o estudiantes constituye una vulneración grave al derecho a la educación del conjunto de la comunidad escolar y habilita al Establecimiento para adoptar medidas inmediatas, proporcionales y fundadas para su contención, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en la ley.

Artículo 122 Principios que deberán orientar las medidas de seguridad

Las medidas deberán ser proporcionales y fundadas y tendrán por finalidad resguardar la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa y el normal desarrollo de las actividades escolares.

Frente a la toma de conocimiento de una situación de violencia que pueda afectar la convivencia educativa y/o implicar un eventual incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento, el Colegio adoptará las medidas que se adopten en materia de seguridad, orden y respeto se aplicaran de conformidad con la normativa vigente y resguardando, especialmente, la igualdad ante la ley, la prohibición de discriminación arbitraria, la vida privada y honra de las personas involucradas, el interés superior del niño, niña o adolescente y el derecho a la educación.

Las siguientes medidas podrán adoptarse de manera inmediata, cuando las circunstancias lo requieran, con carácter temporal y preventivo, con el objeto de resguardar la integridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, mantener condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades escolares y prevenir la reiteración o agravamiento de situaciones que afecten la convivencia. Su aplicación no implica determinar responsabilidad respecto de los hechos y no obsta a la posterior adopción de las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno y con observancia del debido proceso.

Dentro de estas medidas encontramos las siguientes:

i. Medida de Seguridad de la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales[1]

Artículo 123.- Procedencia y objeto de la medida.

Con el propósito de resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, el Establecimiento podrá practicar la revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales de las y los estudiantes, excluidas sus vestimentas, con la finalidad de evitar el ingreso, uso, porte y posesión de elementos que puedan ser utilizados para agredir a otros, para atentar contra la infraestructura del Establecimiento, o que resulten potencialmente peligrosos para la comunidad educativa.

El ejercicio de la medida regulada en este párrafo resguardara en todo momento la igualdad ante la ley, el derecho a la no discriminación arbitraria, el derecho a la vida privada y a la honra de las y los involucrados, el interés superior del niño, niña y adolescente, y el derecho a la educación. El cual se encuentra contenido en Protocolo sobre Revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales.

[1] Ley 21827 establece medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa.

ii. Medida de resguardo de suspensión.

Frente a situaciones de violencia física o sexual y siempre que no sea posible resguardar al afectado, con otra medida de protección o resguardo, se podrá disponer la suspensión del estudiante. Esta suspensión no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al término de dicho plazo el procedimiento aún no hubiere concluido, el establecimiento deberá adoptar otras medidas de protección adecuadas. Sin perjuicio de ello, podrá disponerse una nueva suspensión cuando el estudiante denunciado incurra nuevamente en una conducta que haga necesaria dicha medida durante la tramitación del procedimiento, debiendo el establecimiento procurar la pronta conclusión de la investigación.

Durante el período de suspensión, el establecimiento realizará el correspondiente monitoreo pedagógico del estudiante y adoptar las medidas necesarias para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

iii. Medida de resguardo de separación de aula.

El establecimiento podrá disponer la separación de aula de manera inmediata de un estudiante cuando existan antecedentes que permitan concluir que esta medida de protección favorecerá el bienestar, aprendizaje, integración o adecuada convivencia escolar, o para prevenir la reiteración o escalada de situaciones de conflicto que afecten significativamente al estudiante afectado o a otros integrantes de la comunidad educativa.

La medida será comunicada al estudiante y a sus padres, madres y/o apoderados, señalando sus fundamentos, condiciones de implementación y, cuando corresponda, el período de evaluación de la medida.

La separación de aula no tendrá carácter de sanción disciplinaria y no podrá utilizarse como consecuencia automática de la comisión de una falta.

iv. Medida de resguardo de reducción de la jornada.

Consiste en una medida inmediata de adecuación temporal del horario de permanencia del estudiante en el establecimiento, destinada a favorecer la continuidad de su proceso educativo y resguardar su bienestar y/o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Podrá implementarse, entre otras circunstancias, cuando exista una recomendación de un profesional externo que atienda al estudiante y esta resulte pertinente para favorecer su proceso educativo, o cuando existan antecedentes que permitan acreditar la existencia de un riesgo real, actual y debidamente fundamentado para la integridad física o psicológica del estudiante o de otros integrantes de la comunidad educativa.

La medida deberá ser temporal, excepcional, proporcional y debidamente fundamentada, estableciéndose su duración, horario y condiciones de aplicación, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación.

En los casos en que la medida se adopte por razones de resguardo de la seguridad, el establecimiento adoptará paralelamente las medidas de apoyo e intervención que resulten pertinentes.

v. Medida de resguardo de asistencia a rendir evaluaciones.

Excepcionalmente, cuando existan antecedentes que permitan acreditar la existencia de un riesgo real, actual y debidamente fundamentado para la integridad física o psicológica del estudiante o de otro integrante de la comunidad educativa, el establecimiento podrá establecer temporalmente una modalidad de asistencia restringida, mediante la cual el estudiante concurrirá al establecimiento únicamente para rendir evaluaciones u otras instancias académicas previamente determinadas.

Esta medida tendrá carácter excepcional, temporal y de resguardo, y no constituirá una sanción ya que su finalidad es prevenir o reducir riesgos para la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa y asegurar, en la medida de lo posible, la continuidad del proceso educativo. Deberá encontrarse debidamente fundamentada, establecer su duración y condiciones de aplicación, y ser objeto de seguimiento y revisión periódica, con el propósito de determinar su mantención, modificación o término.

Durante su aplicación, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante, procurando que pueda acceder a los contenidos, actividades y apoyos pedagógicos correspondientes.

b. MEDIDAS PREVENTIVAS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CONVIVENCIA.

Se podrán adoptar también medidas de gestión pedagógica y convivencia inmediatas orientadas a resguardar el normal desarrollo de la actividad educativa, el orden en la sala de clases y la adecuada convivencia escolar, promoviendo la responsabilidad del estudiante, la salud mental de todos los integrantes de la comunidad educativa y el aprendizaje de conductas acordes a la vida escolar. Las medidas adoptadas podrán ser inmediatas y tendrán carácter obligatorio para los estudiantes, sin perjuicio de las demás medidas disciplinarias que correspondan conforme al reglamento interno, una vez concluido la tramitación del procedimiento que se hubiere adoptado conforme al debido proceso.

Estas medidas tienen una finalidad preventiva, de protección o de gestión pedagógica y no constituyen sanciones ni suponen, por sí mismas, la determinación de responsabilidad o culpabilidad respecto de los hechos investigados.

Podrán adoptarse desde que el Colegio toma conocimiento de una situación y durante su abordaje, o desarrollo del procedimiento correspondiente, cuando ello resulte necesario para resguardar a los involucrados y/o asegurar el adecuado funcionamiento del proceso educativo.

Tales como:

i. Cambio de puesto preventivo.

Cuando ocurra un hecho o situación que pueda afectar el orden y adecuado desarrollo de la clase, la convivencia escolar, el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa o el aprendizaje, el docente o establecimiento podrá disponer de inmediato el cambio de puesto del estudiante, con carácter temporal y preventivo.

i. Cambio preventivo de grupo de trabajo.

Cuando resulte pertinente, el establecimiento/docente podrá disponer que un estudiante participe temporal o excepcionalmente en un grupo de trabajo distinto, con el propósito de favorecer el desarrollo de las actividades pedagógicas, prevenir o disminuir situaciones de conflicto y promover condiciones adecuadas para el aprendizaje y la convivencia.

ii. Retiro Preventivo de la sala de clases.

Excepcionalmente, cuando un estudiante mantenga una conducta que altere gravemente el normal desarrollo de una clase y las medidas ordinarias de manejo pedagógico resulten insuficientes, el docente podrá disponer su retiro de la sala por el tiempo restante de la hora pedagógica en que se produzca la situación.

Durante este período, el estudiante deberá dirigirse Convivencia Educativa donde permanecerá bajo la supervisión de una persona del equipo de convivencia educativa y realizará las actividades pedagógicas o formativas que se le indiquen. Finalizada la hora pedagógica, deberá reincorporarse a la actividad siguiente, salvo que se determine otra medida de resguardo conforme a las circunstancias del caso.

Asimismo, el docente deberá citar al apoderado del estudiante, a fin de informar y representar formalmente la conducta observada, las circunstancias en que esta se produjo y las medidas pedagógicas adoptadas durante la clase, dejando constancia de ello.

iii. **Restricción preventiva de contacto entre las partes.**

Cuando resulte necesario para evitar nuevos conflictos o situaciones de hostigamiento, podrá establecerse temporalmente una limitación al contacto entre las personas involucradas, ya sea presencial, verbal, escrito o mediante medios digitales.

La medida deberá implementarse de manera proporcional a las circunstancias y procurando afectar lo menos posible la continuidad de las actividades escolares y la participación de las personas involucradas.

iv. Medidas preventivas de resguardo en espacios comunes.

Cuando exista riesgo de nuevos conflictos o situaciones que puedan afectar a las personas involucradas, podrán establecerse temporalmente medidas diferenciadas para su permanencia y desplazamiento en espacios comunes del establecimiento, tales como patios, comedores, pasillos, biblioteca, baños o accesos, ingresos diferenciados.

Estas podrán comprender supervisión o acompañamiento por adultos responsables, organización diferenciada de espacios o tiempos, modificación de recorridos o lugares de permanencia y otras acciones destinadas a prevenir nuevas situaciones de riesgo, procurando mantener la continuidad de las actividades escolares.

c. COMPATIBILIDAD CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Las medidas contempladas en este Título serán aplicadas sin perjuicio de los procedimientos establecidos en otros títulos y protocolos del Reglamento Interno, especialmente aquellos referidos a convivencia educativa, maltrato, violencia escolar, acoso escolar, vulneración de derechos, hechos que puedan revestir caracteres de delito y medidas disciplinarias.

Cuando un mismo hecho pueda encontrarse regulado por más de una disposición, el establecimiento aplicara aquella regulación que resulte jurídicamente procedente, resguardando siempre el debido proceso, la proporcionalidad, el interés superior del niño, niña o adolescente y el derecho a la educación.

1. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS.

Una vez concluido el procedimiento correspondiente, el establecimiento podrá disponer medidas formativas psicosociales y pedagógicas, destinadas a favorecer la adecuada integración del estudiante, fortalecer sus habilidades de convivencia, prevenir la reiteración de conductas contrarias al Reglamento Interno y generar condiciones que favorezcan su proceso educativo.

Estas medidas podrán mantenerse por el período que se determine, de acuerdo con las necesidades del estudiante y del grupo, y serán objeto de seguimiento y evaluación.

a. MEDIDAS PSICOSOCIALES:

Son aquellas acciones de apoyo, acompañamiento y orientación que el establecimiento, directamente o con la colaboración de profesionales o instituciones externas, proporciona a un estudiante que se encuentre involucrado en una situación que afecte su bienestar, desarrollo personal, aprendizaje o convivencia escolar.

Estas medidas tienen por finalidad favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales, fortalecer los recursos personales del estudiante, promover la reflexión sobre sus acciones y consecuencias, y entregarle herramientas que le permitan enfrentar adecuadamente situaciones futuras y desenvolverse de manera respetuosa y responsable en la comunidad educativa.

Dentro de las medidas de apoyo psicosocial que podrá implementar el establecimiento, según las características y necesidades de cada situación, se encuentran las siguientes:

i. Entrevista con el estudiante.

El profesor jefe, director de ciclo, psicólogo, orientador, coordinador de convivencia u otro profesional pertinente podrá entrevistarse con el estudiante con el propósito de conocer su perspectiva sobre la situación, identificar factores que puedan estar incidiendo en ella, favorecer la reflexión sobre sus acciones y consecuencias, y acordar estrategias de apoyo que contribuyan a su bienestar, desarrollo y adecuada participación en la comunidad educativa.

ii. Entrevista con padres, madres y/o apoderados.

Podrá realizarse una entrevista con los padres, madres y/o apoderados con el objeto de compartir antecedentes relevantes, conocer factores familiares, personales o contextuales que puedan incidir en la situación y acordar, de manera colaborativa, estrategias de apoyo y acompañamiento para el estudiante. En estas instancias podrán establecerse acuerdos y compromisos de seguimiento entre la familia y el establecimiento.

iii. Apoyo psicosocial.

Consiste en la intervención y/o acompañamiento de profesionales del establecimiento, tales como integrantes del equipo de convivencia educativa, psicólogo, orientador u otros profesionales competentes, destinado a brindar contención, orientación, seguimiento y apoyo a los estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa que lo requieran, de acuerdo con la naturaleza de la situación. Cuando corresponda, el Colegio podrá orientar a la familia respecto de la necesidad de recurrir a apoyos externos.

iv. Plan de acompañamiento o intervención individual.

Cuando las características de la situación lo requieran, el establecimiento podrá elaborar un plan de acompañamiento individual que contemple acciones y estrategias coordinadas entre el estudiante, su familia y los profesionales del establecimiento.

El plan podrá ser elaborado por un equipo multidisciplinario, de acuerdo con las necesidades del caso, y deberá establecer objetivos, acciones, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento y evaluación, permitiendo realizar los ajustes que resulten necesarios.

Su finalidad será favorecer el bienestar, aprendizaje, desarrollo socioemocional y adecuada participación del estudiante en la comunidad educativa, abordando los factores que puedan estar incidiendo en las dificultades observadas.

v. Cambio de curso.

Como medida formativa y psicosocial, el establecimiento podrá disponer el cambio de curso de un estudiante, cuando, atendidas las circunstancias del caso y los antecedentes recopilados, se estime que esta medida favorecerá su bienestar socioemocional, proceso de aprendizaje, integración escolar o adecuada convivencia con sus pares, o contribuirá a prevenir la reiteración de situaciones que hayan afectado significativamente la convivencia educativa.

La medida tendrá por finalidad generar condiciones favorables para el desarrollo integral del estudiante y de la comunidad educativa, promoviendo procesos de adaptación, reparación y adquisición de estrategias adecuadas de interacción y convivencia. Su implementación deberá contemplar, cuando corresponda, el acompañamiento y seguimiento del equipo de convivencia educativa u otros profesionales pertinentes, procurando asegurar la continuidad del proceso educativo.

El cambio de curso no constituirá, por sí mismo, una sanción disciplinaria ni podrá aplicarse automáticamente como consecuencia de la comisión de una falta. Cuando se adopte con posterioridad a un procedimiento disciplinario, deberá establecerse de manera diferenciada respecto de la eventual sanción aplicada, atendiendo exclusivamente a su finalidad formativa, pedagógica y psicosocial.

La medida será comunicada al estudiante y a sus padres, madres y/o apoderados, indicando sus fundamentos, condiciones de implementación, apoyos que correspondan y período de seguimiento o evaluación, cuando resulte pertinente.

vi. Seguimiento y acompañamiento emocional y conductual.

El establecimiento podrá implementar acciones de seguimiento y acompañamiento destinadas a apoyar al estudiante en el desarrollo de estrategias de autorregulación, resolución de conflictos, manejo emocional y adecuada interacción con su entorno**.**

Tratándose de estudiantes autistas, estas acciones se desarrollarán de conformidad con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y las demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento, procurando prevenir situaciones de desregulación y responder de manera comprensiva y respetuosa cuando estas se presenten.

vii. Derivación a instancias externas de apoyo especializado.

Cuando resulte pertinente y con conocimiento de los padres, madres y/o apoderados, el establecimiento podrá sugerir o gestionar la derivación del estudiante a profesionales, instituciones o programas externos que puedan proporcionar apoyo especializado, tales como atención psicológica, psicopedagógica, terapéutica, familiar u otras prestaciones relacionadas con las necesidades identificadas.

La derivación externa no reemplaza las responsabilidades propias del establecimiento en materia educativa y de convivencia, ni podrá condicionarse la permanencia o participación del estudiante en el establecimiento a la realización de un tratamiento externo, salvo en aquellos casos y condiciones expresamente establecidos por la normativa vigente.

viii. Coordinación con profesionales o especialistas externos.

Cuando el estudiante se encuentre recibiendo apoyo de profesionales externos, y previa autorización de sus padres, madres y/o apoderados cuando corresponda, el establecimiento podrá coordinarse con dichos profesionales para favorecer la continuidad y coherencia de las estrategias de apoyo en el ámbito escolar, respetando en todo momento la confidencialidad y privacidad de la información.

ix. Intervenciones a nivel de curso.

El equipo de convivencia, orientación u otros profesionales pertinentes, en coordinación con el profesor jefe, podrá implementar acciones a nivel de curso destinadas a abordar necesidades socioemocionales, relacionales o de convivencia que sean compartidas por sus integrantes.

Estas intervenciones podrán contemplar actividades de orientación, prevención, reflexión, mediación, fortalecimiento de habilidades socioemocionales y promoción del buen trato, procurando resguardar la privacidad de los estudiantes involucrados.

x. Activación y coordinación con redes de apoyo y protección.

Cuando de los antecedentes disponibles se advierta una posible vulneración de derechos, riesgo para el estudiante u otra situación que requiera intervención especializada, el establecimiento podrá activar y coordinarse con las redes públicas o privadas correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente.

Entre estas podrán encontrarse la Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia, servicios de salud, programas especializados en consumo de alcohol y otras drogas, programas de protección u otras instituciones competentes.

La activación de estas redes se realizará de acuerdo con las obligaciones legales del establecimiento y teniendo como consideración primordial el resguardo del bienestar, integridad y derechos del estudiante.

b. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Estas son aquellas acciones destinadas a favorecer la reflexión y el aprendizaje del estudiante a partir de una conducta que contraviene las normas de convivencia, promoviendo la comprensión de sus consecuencias, el desarrollo de habilidades para una adecuada toma de decisiones y la asunción progresiva de responsabilidad respecto de sus actos. Estas medidas deberán ser pertinentes a la edad, etapa de desarrollo y características del estudiante, y procurar que la experiencia tenga un sentido educativo y preventivo.

Dentro de estas medidas se podrán considerar las siguientes:

i. Diálogo formativo.

Consiste en una conversación del o los estudiantes con el profesor jefe, docente, director de ciclo, coordinador de convivencia u otro adulto responsable de su formación, destinada a conocer su perspectiva sobre lo ocurrido, favorecer la reflexión respecto de la conducta y sus consecuencias y promover la búsqueda de alternativas adecuadas para enfrentar situaciones similares en el futuro.

ii. Trabajo de reflexión personal o grupal.

Consiste en la realización de una actividad destinada a favorecer la reflexión del estudiante respecto de la conducta realizada, sus causas, consecuencias y alternativas de actuación. Según las características de la situación, podrá contemplar la elaboración de trabajos, investigaciones, presentaciones, exposiciones, ensayos u otras actividades relacionadas con los aprendizajes o valores involucrados.

Según las características de la situación, esta medida podrá contemplar la elaboración de trabajos de investigación, ensayos, cuentos, afiches, presentaciones digitales, material audiovisual u otros recursos, así como su posterior exposición o presentación ante el curso u otro grupo determinado por el establecimiento. Para su realización, se otorgará al estudiante un plazo razonable y se considerarán su edad, etapa de desarrollo y características particulares.

iii. Actividad formativa.

Consiste en la participación del estudiante en actividades destinadas a fortalecer aprendizajes, habilidades socioemocionales, valores y competencias relacionadas con la convivencia educativa. Podrán desarrollarse mediante charlas, talleres, exposiciones, actividades grupales u otras estrategias pedagógicas, de acuerdo con las características de la situación.

iv. Plan de mejora personal.

Consiste en un plan de trabajo individual destinado a apoyar al estudiante en el desarrollo de estrategias y compromisos concretos para mejorar aquellos aspectos de su conducta, participación o convivencia que requieran fortalecimiento.

v. Servicio pedagógico.

Consiste en la realización de una actividad de carácter educativo, desarrollada por el estudiante con la orientación y supervisión de un docente u otro profesional del establecimiento, destinada a favorecer aprendizajes, fortalecer habilidades y promover una participación positiva en la comunidad educativa.

Según las características, edad y aptitudes del estudiante, podrá contemplar, entre otras acciones, colaborar como ayudante de un docente en determinadas actividades pedagógicas, apoyar la preparación de material educativo, colaborar en actividades de aprendizaje o prestar apoyo académico a otros estudiantes.

vi. **Cambio de puesto.**

Una vez concluido el procedimiento disciplinario y determinadas las medidas que correspondan, el establecimiento podrá disponer el cambio de puesto del estudiante como medida formativa, cuando resulte necesario para favorecer su adecuada integración al grupo, mejorar sus condiciones de participación y aprendizaje, fortalecer relaciones respetuosas con sus pares y prevenir la reiteración de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Esta medida tendrá una finalidad pedagógica y formativa, orientada a que el estudiante desarrolle conductas acordes con las normas de convivencia y asuma progresivamente responsabilidad respecto de su comportamiento, procurando al mismo tiempo resguardar el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El cambio de puesto podrá establecerse por un período determinado o mantenerse mientras subsistan las circunstancias que justificaron su adopción, debiendo ser evaluado por el establecimiento en atención a la evolución del estudiante y a las condiciones de convivencia y aprendizaje del curso.

vii. Cambio de grupo de trabajo.

Como medida formativa y pedagógica, y una vez concluido el procedimiento correspondiente, el establecimiento podrá disponer que un estudiante participe de manera temporal o permanente en un grupo de trabajo distinto al habitual, cuando ello resulte necesario para favorecer su proceso de aprendizaje, promover relaciones respetuosas con sus pares y fortalecer una adecuada convivencia escolar.

Esta medida tendrá por finalidad generar condiciones que favorezcan el desarrollo integral del estudiante, la adquisición de habilidades de interacción y resolución adecuada de conflictos, así como la prevención de nuevas situaciones que puedan afectar el proceso educativo o la convivencia del grupo.

c. MEDIDAS REPARATORIAS.

Son aquellas acciones destinadas, cuando resulte posible y pertinente, a restituir, reparar o compensar las consecuencias negativas derivadas de una conducta que haya afectado a una persona, a la comunidad educativa, a sus bienes o al desarrollo de una actividad escolar. Su finalidad es favorecer que el estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, asuma progresivamente responsabilidad por ellos y contribuya, de manera proporcional a sus posibilidades, a reparar el daño ocasionado.

Las medidas reparatorias deberán guardar relación directa con la naturaleza y consecuencias de la conducta, ser proporcionales a la situación y respetar en todo momento la dignidad y los derechos de las personas involucradas. Su aplicación deberá considerar las circunstancias particulares del caso y, cuando corresponda, la disposición de la persona afectada.

Dentro de estas medidas podrán contemplarse:

i. Disculpas a la persona afectada.

Consiste en ofrecer disculpas a la persona o personas afectadas, de manera verbal o escrita, cuando ello resulte pertinente y contribuya efectivamente a la reparación. Las disculpas podrán realizarse de manera privada y, excepcionalmente, mediante otra modalidad que resulte adecuada a las circunstancias del caso. No podrá imponerse a la persona afectada la obligación de recibirlas ni una instancia que pueda generar exposición, incomodidad o revictimización.

ii. Restitución o reparación de bienes.

Consiste en la restitución, reparación o reposición del bien que haya resultado dañado, perdido o afectado como consecuencia de la conducta del estudiante, cuando corresponda y sea posible. La restitución o reparación deberá guardar proporción con el daño efectivamente ocasionado.

iii. Eliminación o rectificación de publicaciones.

Cuando la conducta haya consistido en la publicación o difusión de contenidos que afecten la dignidad, honra, privacidad o integridad de un integrante de la comunidad educativa, o que ocasionen un perjuicio al establecimiento, podrá disponerse, cuando corresponda y sea técnicamente posible, la eliminación del contenido difundido y/o la realización de acciones destinadas a rectificar o mitigar sus efectos, sin perjuicio de las demás medidas que correspondan conforme al presente Reglamento y a la normativa vigente.

iv. Colaboración o servicio en beneficio de la comunidad educativa.

Consiste en la realización de una actividad concreta y proporcional que contribuya al bienestar de la comunidad educativa o a la recuperación, cuidado o mejora del espacio o actividad que haya sido afectada por la conducta. Estas actividades deberán tener un sentido formativo y reparatorio, respetar la dignidad del estudiante.

v. Propuesta del alumno.

Consiste en la posibilidad de que el estudiante, con la participación y apoyo de su familia cuando corresponda, proponga acciones concretas destinadas a reparar o compensar los efectos derivados de la conducta que dio origen a la intervención. La propuesta será evaluada y, cuando resulte pertinente, consensuada con el Profesor jefe, profesional a cargo del seguimiento o integrante del equipo correspondiente, procurando que la medida guarde relación con los hechos, sea proporcional a la situación, contribuya al aprendizaje y reparación de lo ocurrido y respete en todo momento la dignidad e integridad del estudiante y de las demás personas involucradas.

d. Consideraciones generales para la aplicación y seguimiento de las medidas formativas

i. Registro.

Toda medida formativa que se aplique deberá quedar registrada en el libro de clases, de acuerdo con la naturaleza de la medida y los procedimientos establecidos por el establecimiento.

ii. Información a la familia.

Los padres, madres y/o apoderados serán informados de las medidas formativas que se adopten respecto del estudiante, cuando corresponda, dejando constancia de dicha comunicación en los registros institucionales.

iii. Coordinación y confidencialidad.

Cuando resulte pertinente, los docentes y funcionarios que intervienen directamente en el proceso educativo del estudiante serán informados de aquellos antecedentes estrictamente necesarios para implementar y dar seguimiento a las medidas adoptadas, con el objeto de favorecer una intervención coherente y coordinada. En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad, privacidad, dignidad e interés superior del estudiante, evitando la difusión innecesaria de información.

iv. Observación y levantamiento de información.

Cuando la situación lo requiera, el equipo de convivencia, docente u otro profesional designado por la Dirección podrá realizar observaciones en aula, recreos u otros espacios educativos, con el propósito de recopilar antecedentes relevantes sobre el desempeño, participación e interacciones del o los estudiantes y, cuando corresponda, del grupo curso. Esta información podrá utilizarse para orientar las medidas de apoyo, acompañamiento o intervención que resulten pertinentes.

v. Seguimiento.

Las medidas formativas podrán ser objeto de seguimiento, de acuerdo con su naturaleza y duración, con el propósito de evaluar su implementación y efectividad, identificar avances o dificultades y determinar, cuando corresponda, la necesidad de mantenerlas, modificarlas o adoptar nuevas medidas de apoyo.

e. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.

Las medidas disciplinarias son aquellas consecuencias que pueden aplicarse a un estudiante por incurrir en faltas contenidas en el presente reglamento.

Las medidas disciplinarias que contempla el establecimiento son:

i. Amonestación escrita.
ii. Suspensión
iii. Suspensión de participación en actividades programadas o en las que participa el colegio.
iv. Carta compromiso.
v. Condicionalidad.
vi. Cancelación de matrícula.
vii. Expulsión.

Artículo N°124. Cuadro resumen de medidas aplicables ante situaciones que afecten la convivencia educativa y/o incumplimientos al Reglamento Interno Escolar

Tipo de medida	Finalidad	Cuándo se aplica	Ejemplos de medidas	Consideraciones para su aplicación
Medidas de seguridad y resguardo	Resguardar la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, prevenir la reiteración o agravamiento de situaciones de riesgo y asegurar el normal desarrollo de las actividades escolares.	Pueden adoptarse desde que el establecimiento toma conocimiento de una situación que pueda afectar la convivencia educativa o constituir un incumplimiento al Reglamento Interno.	Revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales; suspensión como medida de resguardo; separación de aula; reducción temporal de jornada; asistencia restringida para rendir evaluaciones.	Son medidas temporales, preventivas, proporcionales y fundadas. Su aplicación no implica determinar responsabilidad ni constituye una sanción por sí misma. Deben quedar registradas, indicando fundamentos, duración y responsable de seguimiento.
Medidas preventivas de gestión pedagógica y convivencia	Resguardar el orden, el adecuado desarrollo de las clases, la convivencia escolar, el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa y la continuidad del proceso educativo.	Se aplican cuando sea necesario prevenir conflictos, disminuir riesgos, favorecer el aprendizaje o gestionar adecuadamente una situación durante su abordaje.	Cambio de puesto preventivo; cambio preventivo de grupo de trabajo; retiro preventivo de la sala de clases; restricción preventiva de contacto entre las partes; medidas de resguardo en espacios comunes.	Tienen finalidad preventiva, pedagógica y de protección. No constituyen sanciones ni suponen determinación de responsabilidad. Deben aplicarse procurando afectar lo menos posible la continuidad de las actividades escolares.
Medidas formativas psicosociales	Favorecer el bienestar, desarrollo socioemocional, reflexión, responsabilización e integración del estudiante en la comunidad educativa.	Una vez abordada la situación y de acuerdo con las necesidades del estudiante, del grupo curso o de las personas involucradas.	Entrevista con el estudiante; entrevista con padres, madres y/o apoderados; apoyo psicosocial; plan de acompañamiento o intervención individual; cambio de curso; seguimiento emocional y conductual; derivación a redes externas; coordinación con especialistas externos; intervenciones a nivel de curso; activación de redes de apoyo y protección.	Deben considerar las características, edad, etapa de desarrollo y necesidades del estudiante. Pueden mantenerse por un período determinado y ser objeto de seguimiento y evaluación.
Medidas formativas pedagógicas	Promover la reflexión, el aprendizaje, la toma de conciencia respecto de las	Se aplican frente a conductas que contravienen las normas de	Diálogo formativo; trabajo de reflexión personal o grupal; actividad formativa; plan de mejora	Deben ser pertinentes a la edad, etapa de desarrollo y características del estudiante. Su propósito es educativo, no punitivo,

Tipo de medida	Finalidad	Cuándo se aplica	Ejemplos de medidas	Consideraciones para su aplicación
	consecuencias de los actos y el desarrollo de conductas acordes a la convivencia educativa.	**convivencia, procurando que la consecuencia tenga un sentido educativo y preventivo.**	**personal; servicio pedagógico; cambio de puesto; cambio de grupo de trabajo.**	**y deben favorecer la adquisición de herramientas para una adecuada convivencia.**
Medidas reparatorias	**Restituir, reparar o compensar, cuando sea posible y pertinente, las consecuencias negativas generadas por una conducta que haya afectado a una persona, bienes, actividades o a la comunidad educativa.**	**Se aplican cuando la conducta haya generado un daño, afectación o perjuicio susceptible de ser reparado de manera proporcional y respetuosa.**	**Disculpas a la persona afectada; restitución o reparación de bienes; eliminación o rectificación de publicaciones; colaboración o servicio en beneficio de la comunidad educativa; propuesta reparatoria del estudiante.**	**Deben guardar relación directa con los hechos, ser proporcionales y respetar la dignidad de las personas involucradas. No puede imponerse a la persona afectada una instancia que genere exposición, incomodidad o revictimización.**
Medidas disciplinarias o sanciones	**Establecer una consecuencia frente a faltas contenidas en el Reglamento Interno, de acuerdo con la gravedad de los hechos y el procedimiento correspondiente.**	**Se aplican cuando, una vez realizado el procedimiento respectivo, se determina la existencia de una falta al Reglamento Interno.**	**Amonestación escrita; suspensión; suspensión de participación en actividades programadas o en aquellas en que participa el colegio; carta compromiso; condicionalidad; cancelación de matrícula; expulsión.**	**Su aplicación debe ajustarse al procedimiento establecido, garantizando el debido proceso, la proporcionalidad, el interés superior del niño, niña o adolescente y la normativa educacional vigente.**

Artículo N°125. DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. MEDIDAS FORMATIVAS, PSICOSOCIALES

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

Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

Entrevistas de alumnos, con el orientador, psicólogo o encargado de convivencia del establecimiento.

Se realiza por el orientador, psicólogo o encargado de convivencia del establecimiento, con el alumno y tiene por objeto para conocer la situación del estudiante, en el ámbito familiar, escolar, social u otro y de esta forma dilucidar si existen factores internos o externos que motiven su actuar.

Entrevista de apoderados, con el orientador, psicólogo o encargado de convivencia del establecimiento.
Esta entrevista tiene por objeto conocer el ámbito familiar, escolar, social u otro del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

Derivación al equipo de apoyo escolar/convivencia.

Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales de apoyo escolar (convivencia y UTP), quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias respecto de los apoyos que se pueden implementar en favor del alumno.
En este contexto, dichos profesionales también podrán sugerir derivaciones a profesionales externos.
El equipo de apoyo, según sea el caso, podrá implementar un plan de intervención, que corresponde a un plan de trabajo familia – colegio – estudiantes que, contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso.

Derivación a redes de apoyo externas.

Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que puedan solicitar redes externas, el Colegio también puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada. Lo anterior con el objeto de diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Coordinación con especialistas externos.
Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista, a fin de apoyar el proceso del alumno.
El equipo de apoyo escolar estará a cargo de realizar las coordinaciones. Es deber de padres, madres y apoderados, mantener informado al establecimiento de la información pertinente.

Plan de acción.

Cuando el mérito de los antecedentes lo amerite, el Equipo de Convivencia Escolar en coordinación con UTP, con el fin de abordar de forma sistémica la problemática que esté afectando a un alumno, podrá aplicar una o más de las medidas psicosociales o pedagógicas, a fin de acompañar al estudiante en su proceso de proceso educativo. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).

Corresponde a las acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista, que tiene por objeto mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar en el contexto educativo. Mediante un plan de manejo individual que, contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares, este será personalizado y trabajado en conjunto con su familia e indicaciones de los especialistas tratantes externos y de los profesionales de apoyo interno. Se considerará lo establecido en título sobre Regulaciones Referidas al Resguardo de derechos, Del resguardo de derecho de los estudian- tes con trastorno del espectro autista (TEA). En este contexto, se instará por una actualización permanente, según sea cada caso.

Intervenciones a nivel curso.

El equipo de apoyo escolar podrá generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atingentes a la realidad afectiva y/o social de este. Debiendo orientar y/o mediar respecto de todas aquellas problemáticas que se susciten de forma generalizada en un curso.

Plan de apoyo individual.

Es un plan de trabajo familia, colegio y estudiantes, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo escolar del establecimiento y será presentado a la Coordinación Académica y de Convivencia Escolar para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante, sus padres y apoderados. En él se deben definir las acciones, responsables y plazos para su logro.

El Encargado de Convivencia o quién este designe, efectuará el seguimiento al plan para verificar los avances declarados en los compromisos asumidos y orientar los ajustes.

Reubicación del alumno en curso paralelo.

Esta medida tiene por objeto favorecer la mejora en el espacio escolar y social del estudiante, a fin de velar por su interés superior, tanto en su ámbito socioemocional como académico.

A fin de establecer la necesidad de realizar el cambio de curso, convivencia escolar, junto a UTP y las jefaturas, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales, de convivencia y pedagógicas, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los encargados respectivos a través del monitoreo del estudiante.

Reducción de jornada.

Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y este recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

De igual forma procederá en aquellos casos que, exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo cual deberá estar debidamente justificado y acreditado y deberá informarse por escrito a padres y apoderados del alumno.

También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación, si el alumno presenta conductas de apego o dificultades en socializar.

Activación de redes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), OPD, Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez, CESFAM, SENDA, programas de alcohol y/o drogas, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados.

Artículo N°126. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS

Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Dentro de ellas podemos distinguir:

Diálogo Personal Pedagógico y Correctivo.

Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Diálogo Grupal Pedagógico y Correctivo.

Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de Estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones

humanas o no respeta las normas establecidas.

Medidas en beneficio de la comunidad.

Son aquellas que contemplan el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Luego del proceso de reflexión necesario realice del alumno, se buscará en conjunto con él, acciones que busquen, a través del esfuerzo personal, reparar el daño causado. La acción debe ser proporcional al daño causado y no pueden ser definidas en atención a una imposición externa, porque perderían el carácter formativo.

Estos servicios pueden consistir en:

- Ayuda en la limpieza o reparación del objeto deteriorado.
- Ayuda en la limpieza y orden de la sala de clases, comedor, baño, camarines o cualquiera espacio pedagógico que hubiere sido manchado o desordenado.
- Realizar tareas o trabajos en pro de la comunidad escolar, por ejemplo: recoger papeles del suelo, arreglo de maceteros o jardín.
- Crear afiches sobre la Convivencia Escolar, Presentación personal o puntualidad
- Hacer presentaciones o disertaciones sobre un tema indicado.
- Ayudar en Biblioteca.
- Ayudar a preparar material didáctico.
- Hacer carteleras para efemérides.
- Preparar y realizar charla en relación con la convivencia escolar que será dictada en curso asignado, trabajo asesorado por Encargado de Convivencia Escolar.

Cambio de puesto.

Corresponde al cambio de ubicación del alumno dentro de la sala de clases. Esta medida puede ser tomada por el profesor de asignatura y mientras dure su clase, o bien puede ser adoptada por el profesor jefe, para todas las clases.

Recalendarización de evaluaciones.

En los casos en que el estudiante se encuentre afectado en calidad de víctima o victimario y requiere de un tiempo de estabilización y, con la finalidad de no afectar su proceso de enseñanza – aprendizaje, se podrá efectuar la recalendarización de evaluaciones, conforme al REP. Dicha necesidad y programación corresponderá al Jefe de UTP.

Talleres para estudiantes.

Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o de orientación, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, desarrollo de habilidades sociales, entre otros.

Talleres para Apoderados.

Corresponde a acciones realizadas por el Orientador, Psicóloga, Inspectoría general o Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.

Reforzamiento dirigido en algunas asignaturas y niveles.

Está acción está orientada a ayudar al alumno a superar la deficiencia pedagógica constatada.

Requisición de bienes.

Los elementos no autorizados para traer al establecimiento y que provocan problemas o disturbios entre estudiantes o afectan el proceso de enseñanza-aprendizaje. Según sea el caso y la reiteración de la falta, estos bienes serán devueltos al término de la hora de clases, recreo, jornada o bien serán devueltos al apoderado, durante la entrevista que se lleve a efecto.

Esta medida debe ser informada al apoderado de forma escrita, ya sea a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o plataforma educacional, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello. El objeto de ello es provocar una reflexión en el hogar que, ayude al estudiante a superar la situación en cuestión y no traer nuevamente aquellos elementos que puedan causar conflictos o disturbios durante la jornada escolar. La requisición de bienes puede ser efectuada por un por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, inspectoría, directivo u otro.

Artículo N°127. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta en favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto el reconocimiento de la falta y una voluntad de enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado.

Pedir disculpas al afectado.

Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.

Restitución o devolución de bienes.

Devolución o restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.

Eliminación de publicaciones.

Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denosté a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, Inteligencia Artificial u otro medio de comunicación. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones penales que se pudieren deducir ante las autoridades pertinentes.

Artículo N°128. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

Estas medidas son definidas por el encargado de convivencia, jefe UTP, orientador, psicólogo, directivos, docentes u otro miembro del equipo de apoyo o convivencia escolar.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro de ello en el acta de entrevista.

Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.

El equipo de apoyo o docente asignado por la dirección del colegio podrá realizar observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.

De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres y apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no, de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

Artículo N°129. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media, dado que no se aplican sanciones en nivel Parvulario).

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su

falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

Se aplicará la una medida disciplinaria, según sea el tipo de falta (leve, grave o gravísima), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

Amonestación Verbal.

Corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del profesor, directivo o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada del o los estudiantes que es considerada como una falta leve en el presente reglamento.

Esta medida tiene como propósito que él o los estudiantes que incurrieron en la falta reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta.

La aplicación de esta medida debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, señalada como amonestación verbal.

Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, inspectoría, directivo u otro.

Amonestación por escrito o anotación negativa.

Corresponde a un llamado de atención al estudiante por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que no incurra en conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del estudiante como amonestación escrita.

Esta medida debe ser informada al apoderado de forma escrita, ya sea a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o plataforma educacional, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello. El objeto de ello es provocar una reflexión en el hogar que, ayude al estudiante a supe- rar la situación en cuestión. Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, inspectoría, directivo u otro.

Carta compromiso.

Consiste en un documento que los miembros del área de Convivencia Escolar y Directivos generarán, como una medida que busca formalizar acuerdos y compromisos por parte del estudiante procurando, con el apoyo de su familia, no reiterar la falta cometida.

El objetivo de esta es que tanto el alumno como sus padres y/o apoderados asuman el rol que les corresponde, en el proceso educativo del estudiante y de esta forma actuar acorde a los principios contenidos en nuestro PEI y en coordinación y colaboración con el colegio. Esta medida debe ser dada a conocer al estudiante y sus padres o apoderados, en entrevista personal que se coordinará para tales efectos.

La entrevista deberá ser firmada y el compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.

- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante.
- La carta compromiso puede ser efectuada por el profesor jefe, inspectoría y/o miembro del equipo directivo.

Suspensión de actividades extraprogramáticas.

Corresponde a la suspensión de la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas.

Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de la suspensión de aquellas actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico, libreta de comunicaciones y/o plataforma académica, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello.

Esta medida siempre podrá ser revisada y levantada, según la conducta del alumno, durante el período de tiempo definido previamente.

La suspensión puede ser por dirección y/o miembro del equipo directivo.

Suspensión de clases.

Consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio o de las actividades que se desarrollen durante el período de suspensión, por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas al presente reglamento. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.[45]

Esta medida significa que el estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo elaboradas y evaluadas por un profesor.

El estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.

Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados. En el caso de que en los días de suspensión el estudiante deba rendir pruebas, el profesor jefe o coordinador de ciclo recalendarizará las evaluaciones, las que se realizarán cuando el estudiante se reintegre a clase.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico, libreta de comunicaciones y/o plataforma académica, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello.

La suspensión puede ser por dirección y/o miembro del equipo directivo.

Advertencia de condicionalidad

Corresponde a una medida que se aplica cuando el estudiante ha incurrido en una falta grave. La medida la establece el Coordinador de Convivencia, comunicándola al alumno en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado en entrevista personal. Se entiende que las condiciones y acuerdos en torno a la convivencia escolar, contraídos por el estudiante, no se han cumplido. Por esto, durante el periodo de vigencia de la medida, se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento con el fin de apoyar la reflexión en el estudiante. Esto podrá ser a través de entrevistas regulares de apoyo al alumno, informando el Coordinador de convivencia y/o profesor tutor, al padre, madre o apoderado. El plazo de esta medida no será inferior a 1 mes ni superior a tres meses.

[45]Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

Condicionalidad.

Consiste en supeditar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer faltas al presente reglamento. Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la trasgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

Junto con la aplicación de la medida, el colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

En el acta de condicionalidad debe quedar establecido al menos lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente, si eventualmente el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer nuevas faltas al presente reglamento.
- Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.
- La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico, libreta de comunicaciones y/o plataforma académica, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello.
- Esta medida puede ser aplicada por el consejo de profesores y/o inspectoría.

Cancelación de matrícula.

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas graves, gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos 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, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- La cancelación de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva, conforme el procedimiento señalado en el presente reglamento.
- Esta medida es aplicada por la dirección del colegio.

Expulsión.

Es una medida extrema, excepcional y última y consiste en que el estudiante pierde su calidad de alumno regular, una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Constituye una dolorosa determinación que se aplica a un estudiante que incurre en faltas gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos 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, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La expulsión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva, conforme el procedimiento señalado en el presente reglamento.

Esta medida es aplicada por la dirección del colegio.

DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

[46]

Artículo N°130. procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta lev

FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				
	Psicosociales	**Pedagógicas**	**Reparatorias**	**Sancionatorias**	**Responsable de aplicar**
	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo escolar/convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarización de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicaciones.	Amonestación verbal. Anotación negativa. Carta de Compromiso.	Docente. Asistente de la educación. Inspectoría. Directivo. Que haya presenciado la falta.

[46]Punto 5.8.3, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

Previo a la aplicación de la medida, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El funcionario responsable que observe 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.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Informar a los padres y/o apoderados a través de libreta de comunicaciones o correo electrónico y/o plataforma académica, según corresponda.
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.

Artículo N°131. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVE

Si un estudiante incurre en falta grave, se podrá aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVES	**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**			**SANCIIONATORIAS**	**RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA SANCIONATORIA**
	FORMATIVAS				
FALTAS GRAVES	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias	Sancionatorias	Responsable de aplicar medida sancionatoria.
FALTAS GRAVES	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo escolar/convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarización de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicaciones.	Suspensión actividades extra-programáticas. Suspensión de clases (1 a 3 días) Advertencia de Condicionalidad	Profesor jefe. Inspectoría. Consejo de Profesores. Dirección del Colegio.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				
	FORMATIVAS			SANCIONATORIAS	RESPONSABLE DE APLICAR LA MEDIDA
FALTAS GRAVES	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo esco-lar/convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarización de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicaciones.	Condicionalidad.	Director/a
FALTAS GRAVES	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo esco-lar/convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarización de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicaciones.	Cancelación matrícula.	Director/a

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de 2 días hábiles mediante cualquier medio de comunicación oficial. En el caso de que no se conozca al posible

responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (hasta 10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días más de ser necesario.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros y se seguirá con el procedimiento ahí establecido.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la medida en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados del presente

Artículo N°132. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA

Si un estudiante incurre en falta gravísima, se podrán aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVÍSIM AS	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias	Sancionatorias	Responsable de aplicar medida sancionatoria.
FALTAS GRAVÍSIM AS	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo escolar/convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarización de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicacione s.	Suspensión actividades extraprogramáti c as. Suspensión de clases (3 a 5 días)	Inspectoría. Consejo de Profesores. Dirección del Colegio.
FALTAS GRAVÍSIM AS	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo escolar/convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarización de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicacione s.	Condicionalidad .	Director/a.

FALTAS GRAVÍSIM AS	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo escolar/convivenc ia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarizaci ón de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicacione s.	Cancelación de matrícula.	Director/a
FALTAS GRAVÍSIM AS	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo escolar/convivenc ia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con especialistas. Plan de acción. PAEC. Intervenciones a nivel curso. Reubicación curso paralelo. Reducción de jornada. Activación de redes.	Diálogo personal. Diálogo grupal. Servicios en beneficio de la comunidad. Cambio de puesto. Recalendarizaci ón de evaluaciones. Talleres para estudiantes. Talleres para apoderados. Reforzamiento.	Disculpas públicas o privadas. Restitución de bienes. Eliminación de publicacione s.	Expulsión.	Director/a

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.

- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (hasta 10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más si la situación lo requiere.

- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros.

- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).

- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).

- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.

- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto 6 del presente TÍTULO.

- En el caso de aplicarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se seguirá alguno de los dos procedimientos señalados a continuación, siendo el colegio el que debe definir cuál implementará.

Artículo N°133. DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PREVIO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS COMO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación de matrícula, se ocupará uno de los dos procedimientos que se individualizan a continuación:

Artículo N°134. PROCEDIMIENTO AULA SEGURA.[47]

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998).

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.

En este procedimiento, no es requisito que, la rectora del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

[47]Ley 21.118 Sobre 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. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Rectora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	La rectora 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.
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio. Plazo: 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 enviase al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con Rectora	Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad la Rectora informará de lo siguiente:
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	El inicio de 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. La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente. La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista. Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación. En el caso de que no concurriere el apoderado u otro adulto responsable o se niega a firmar, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.

De las notificaciones y citaciones.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica. Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejándose constancia de ello en el expediente.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador: Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.
Descargos.	El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo de 2 días contados desde el inicio del procedimiento, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 4	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). Descargos.
	Demás antecedentes recopilados y que permitan esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a la Rectora.
Rectora conoce todos los antecedentes y resuelve.	Rectora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**

De la resolución	La resolución de Rectora, 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 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 disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) contempladas en el RIE.
PASO 6	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte de la Rectora ésta se debe notificar tanto, al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que la Rectora resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, la Rectora notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación o se niegan a firmar la resolución, copia de esta se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través a la plataforma académica.
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 7	**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 vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida al Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
Consulta previa al Consejo de Profesores.	Rectora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo 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 (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
Rectora resuelve la reconsideración	Rectora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores.
PASO 10	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes 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 11	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc	Rectora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, informará a la Supere Duc 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.

Artículo N°135. PROCEDIMIENTO GENERAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

Rectora del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).

La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

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, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación	Rectora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento, dando cuenta que se ha informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación). Y la aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta. Plazo: 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 enviara al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si a pesar de lo señalado anteriormente no concurriere el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica. En dicha comunicación Rectora 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 . DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

Entrevista con Rectora del establecimiento educacional.	El apoderado concurre a la citación. En dicha oportunidad, Rectora, le informará de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se debe levantar el acta de entrevista. Si el apoderado se niega a firmar el acta, copia de ella, será enviada por correo electrónico y/o plataforma académica.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban realizar durante el desarrollo de la investigación, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador: Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los 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 los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 4	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN- DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). Descargos. Demás antecedentes recopilados y permita esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a Dirección.
Rectora conoce todos los antecedentes y resuelve.	Rectora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**
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 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 disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) que se estime pertinente y contempladas en el RIE.
PASO 6	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte de la Rectora, ésta se debe notificar tanto al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Rectora notificará de la medida adoptada, al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y dejar registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista que, el apoderado tiene un plazo de 15 días para apelar de la medida.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través de la plataforma académica.

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 7	**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 desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida a Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
Rectora resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	Rectora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo 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 (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	Rectora 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. Circunstancias atenuantes y agravantes.
PASO 10	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la 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 11	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc	Rectora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria, y que haya fallado 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.

Artículo N°136. DEL DEBIDO PROCESO

Toda medida disciplinaria que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme a un debido proceso, esto es, un procedimiento justo y racional, que se encuentre establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria y que considere al menos, lo siguiente:

- Comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende aplicar una medida disciplinaria.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Garantía de ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa;
- Que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable;
- Que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso

De esta forma, el procedimiento a seguir para el manejo de faltas a la buena convivencia será ejecutado conforme al debido proceso, en cuya aplicación se garantizarán los siguientes principios:

CONFIDENCIALIDAD.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de los estudiantes involucrados.

DEBER DE PROTECCIÓN.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.

En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar el debido registro de dicha actuación.

INVESTIGACIÓN.

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para enfrentar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

RESOLUCIÓN.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Artículo N°137. DE LA INSTANCIA DE RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN

Siempre que, un estudiante o su apoderado considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección del establecimiento, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.

La apelación deber ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.

La Dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 2 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.

De la respuesta que dé la Dirección no se podrá presentar nuevas apelaciones.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida, como el caso del procedimiento Aula Segura o Cancelación de Matricula, debiendo llevarse a cabo según corresponda los procedimientos sobre AULA SEGURA o b. PROCEDIMIENTO GENERAL DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

Artículo N°138. DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de amonestación, condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación del Equipo Directivo.

Artículo N°139. DE LAS ATENUANTES Y LAS AGRAVANTES. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan. Se consideran circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

Intachable conducta anterior: si el alumno/a ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado. Esta circunstancia puede considerarse para atenuar las consecuencias de la falta.

Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias: cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error sin necesidad de ser confrontada, demuestra responsabilidad y disposición para asumir las consecuencias. Este reconocimiento puede ser considerado como un atenuante.

Manifestar arrepentimiento: la expresión espontánea, voluntaria de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el alumno comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.

Disculparse oportunamente: ofrecer disculpas de manera oportuna y voluntaria a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.

Acciones reparatorias: si el alumno realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación de alguna manera, esto puede ser tomado en cuenta como un atenuante.

Actuar en respuesta a provocación: si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del alumno puede haber sido influida por circunstancias externas.

Actuar en legítima defensa: cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse una atenuante, ya que la acción puede haber sido necesaria para protegerse a sí misma o a otros.

Coerción, inducción o manipulación: si el alumno actuó bajo presión o influencia indebida de otra persona y puede demostrar que no tenía elección real en su conducta, esta circunstancia puede ser considerada como una atenuante.

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.

Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Se consideran circunstancias agravantes, entre otras, las siguientes:

Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico: la persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervenciones previas

puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento por parte del alumno.

Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía: cuando un alumno comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa) y alevosía, se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.

Inducir a otras personas a participar o cometer la falta: si el alumno influye o persuade a otros para que se unan en la comisión de la falta, esto puede agravar la situación, ya que muestra un grado de influencia negativo o pernicioso sobre los demás.

Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.

Amenazas a víctimas: amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.

Abuso de condición superior: si el alumno que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del alumno.

Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado: si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión, esto agravará la infracción, ya que demuestra una mayor vulnerabilidad de la víctima.

Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta: la falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia puede agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.

Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida: culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del alumno.

Obrar a través de un tercero o bajo recompensa: si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.

Pluralidad de agresores: la participación de múltiples alumnos en la comisión de una falta puede aumentar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo: si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el alumno vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.

No manifestar arrepentimiento: la falta de arrepentimiento por parte del alumno puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.

Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior: si el alumno ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la falta cometida.

Haber cometido la falta ocultando su identidad.

No mantener una actitud colaborativa y veraz durante el proceso investigativo.

Artículo N°140. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE DELITO

Si la falta cometida, además revistiere el carácter de delito, de acuerdo con lo indicado en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, se deberán presentar los antecedentes a 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.

De esta forma, la persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será la Dirección del establecimiento o, quién sea designado para tales efectos por esta, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: “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”.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se podrá poner en conocimiento, de los Tribunales de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe 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.

Se hace presente que, los funcionarios del no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.

Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será, acoger los antecedentes que les sean reportados, ponerlos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Dirección del establecimiento, informará a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Artículo N°141. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.[48]

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza el colegio. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento.

Todo profesor y asistente de la educación puede destacar mediante el diálogo apreciativo y registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que aporten a la buena convivencia, tales como conductas empáticas, solidarias, amables, compasivas, de esfuerzo por mejorar, entre otras.

DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS Y SU REGISTRO.

El establecimiento reconocerá durante el año lectivo todas aquellas conductas consideradas como positivas, las que serán registradas en la hoja de vida del alumno.

- Las conductas positivas, son aquellas que expresen actitudes del logro de los valores fundamentales de nuestro PEI y que contribuyen a la sana Convivencia Escolar.

[48]Punto 5.8.4, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

- El registro de observaciones podrá ser realizado por los siguientes funcionarios, según corresponda: Directivos, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Coordinadores(as) de Ciclo, Docentes e Inspectores(as).
- Se hace presente que, además de los registros escritos, también se podrán efectuar reconocimientos
- verbales, de manera cotidiana en distintas instancias del quehacer pedagógico.
- Dentro de las conductas positivas, a destacar, están las siguientes:
- Destacar por su presentación personal.
- Participar en la plataforma Alexia, cumpliendo con sus quehaceres escolares.
- Mantener sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Manifestar una actitud de respeto y colaboración con los miembros de la comunidad.
- Demostrar capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos con medidas o actitudes reparatorias.
- Mantener en su comportamiento una actitud de colaboración, respeto y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- Esfuerzo y preocupación en su quehacer pedagógico.
- Compromiso con el estudio y desarrollo escolar ha mejorado notablemente.
- Participación activa en clases.
- Colaboración en el cuidado y aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Excelente participación y asistencia en actividades extraprogramáticas.
- Toma la iniciativa para organizar y participar en actividades que promueven los valores del Colegio.
- Demuestra gran responsabilidad en compromisos de tutorías asumidos con su curso.
- Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con la Comunidad Educativa en su conjunto.
- Ha manifestado gran interés y rendimiento académico por la asignatura.
- Representa positivamente a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, Solidarias, artísticas etc.).
- Promueve, con su actitud y valores, la sana convivencia y clima de aula.
- Se destaca por su asistencia a clases.
- Se destaca por su puntualidad.
- Se destaca por su esfuerzo y superación en los diferentes ámbitos de la vida escolar.

DE LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

Los premios que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento en la que participan los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente, asistente de la educación y directivos. El establecimiento puede entregar reconocimientos ya sea en forma semestral o anual, dentro de los cuales podemos encontrar los siguientes:

Reconocimientos semestrales.

Informe de desarrollo personal y social. Documento institucional que se entregará al término de cada semestre, y servirá como medio para registrar el desarrollo escolar integral de cada estudiante, incorporándose en él todos aquellos aspectos positivos del estudiante.

Reconocimientos en actividades co programáticas. En actividades tales como, día del Libro, de la actividad física, olimpiadas de Matemáticas, Expo servicios, el establecimiento reconocerá a aquellos alumnos que destaquen por su participación en cada una de las actividades.

Reconocimientos anuales.

En la ceremonia de premiación que se realiza al término del año escolar, se entregarán los siguientes reconocimientos:

Premio al Mejor Compañero

Distinción que se otorga a un estudiante, por decisión soberana de sus pares; cuyas actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros, es fraternalmente solidaria, respetuosa, acogedora y con permanente buena disposición a una continua colaboración en las actividades propias del curso.

Premio al Espíritu de Superación.

Reconocimiento que se otorga a un estudiante que ha sobresalido por su dedicación, esfuerzo, compromiso y superación en todos los ámbitos de su proceso formativo. La decisión es de responsabilidad del consejo de profesores de cada curso.

Premio al mejor rendimiento académico: Obtiene este premio, el o la estudiante que ha logrado el mejor promedio de su curso en el año.

Premio a la asistencia: Se otorga al estudiante que haya conseguido el 100% de asistencia durante el año lectivo.

Premios Actividades Extraprogramáticas: Reconocimiento que se otorga a aquellos estudiantes, que se han destacado, por su asistencia, esfuerzo, comportamiento, liderazgo, entre otros valores, en los Talleres Deportivos y talleres Artísticos Culturales.

Premios Especiales: Se reconoce el logro alcanzado por nuestros estudiantes, en diversas disciplinas a nivel provincial, regional y nacional.

Reconocimientos en la ceremonia de Licenciatura.

Además de los reconocimientos antes señalados, en la ceremonia de Licenciatura de 4° medio, se entregarán los siguientes reconocimientos.

Premio al Mejor Promedio de cada curso: Obtiene este premio, el o la estudiante que ha logrado el mejor promedio de su curso en el año lectivo.

Premio al Mejor Promedio de la Enseñanza Media: Que reconoce al estudiante que ha logrado el más alto promedio de los cuatro años de Enseñanza Media realizados en el establecimiento.

Premio al espíritu Creación: Que reconoce al estudiante que ha desarrollado un desempeño integral de valores, cultura y conducta social de acuerdo con el reglamento interno y PEI, mejor asistencia, al esfuerzo y algún otro valor o elemento rescatable.

Artículo N°142. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO[49][50]

La infracción a las normas del presente reglamento, se regirán por lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En este sentido, aquel trabajador que incurra en alguna falta será sancionado con 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.

Artículo N°143. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera también la aplicación de medidas disciplinarias, para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el TÍTULO XIII del presente reglamento.

TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo N°144. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La normativa define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”53. La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

[49]Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

[50](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 en contra de un estudiante, pronto se advierta. 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, cuando existan

antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

[51]Punto 5.9, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°145. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

El Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este título quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

Por lo anterior, el establecimiento en colaboración con el resto de los actores de la comunidad propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

El establecimiento, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria54.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se[52] (54 Artículo 2 de la Ley N° 20.609), que establece medidas contra la discriminación y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

[52]Art. 16 A, Ley Gral. Educación.

Artículo N°146. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión. Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar y Equipos de formación es el responsable de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité.

CLIMA ESCOLAR

¿Qué es el clima escolar?

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

En el contexto de la cultura de excelencia académica, con espíritu de excelencia y superación, así como los valores de la responsabilidad y el respeto que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un Estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

Un buen clima de convivencia escolar permite que los estudiantes se sientan seguros –social, emocional, intelectual y físicamente- dentro del Colegio, y que lo perciban como un ambiente protegido en donde puedan aprender a relacionarse con los demás, a valorar las diferencias, a solucionar conflictos y a cuidar su entorno.

Una buena percepción del clima de convivencia por parte de los estudiantes previene el desarrollo de emociones negativas, tales como ansiedad, desesperanza y baja autoestima académica, entre otros.

Para propiciar un clima de convivencia escolar positivo, el Colegio implementa las siguientes medidas:

- Desarrollo integral de los estudiantes mediante acciones transversales y específicas.
- Fomento de un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Valoración de la diversidad, evitando cualquier tipo de discriminación.
- Desarrollo de habilidades para el manejo y resolución de conflictos.
- Prevención y enfrentamiento del acoso escolar de manera sistemática.

OBJETIVOS. La finalidad del presente, título de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de

relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

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

miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo N°147. CONCEPTOS

Buena convivencia escolar: La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes
Comunidad Educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos, Representantes de la Entidad Sostenedora, Personal Administrativo y Auxiliares.
Buen Trato: Responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al Estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los Padres y Apoderados.
Conflicto: Oposición o desacuerdo que involucra a dos o más personas debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra 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. Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
Violencia Psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, Etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
Violencia Física: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
Violencia a Través de Medios Tecnológicos: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
Violencia de Género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los varones. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
Violencia Sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea varón o mujer, con una intención sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Vulneración de Derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.
Maltrato Infantil: Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Artículo N°148. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.[53]

Todos los estudiantes deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo con los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del establecimiento y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto, debiendo emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Es obligación, de los Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como los Directivos del Colegio, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un Estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rectora, Docente Directivo, Profesor, 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.

Los Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como el Equipo Directivo del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un Estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del establecimiento, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad.

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el

TITULO IX sobre "NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS".

En el mismo título se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Establecimiento.

[53]Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.4

Artículo N°149. ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores deberán administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargados de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

- Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

- El Centro de Estudiantes, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.

- El Centro de Padres y apoderados, debería propiciar y organizar acciones que favorezcan la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad.

- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio tiene como objetivo conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.

- Plan de Formación Ciudadana.

- Los profesores de cada curso deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere el estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.

- Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

Artículo N°150. POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en los siguientes parámetros:

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de la promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son los siguientes:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y/o apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI, trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes, por el profesor acompañante y por medio del Programa de Afectividad y Sexualidad.

Artículo N°151. RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Comunidad escolar.
- Consejo Escolar.
- Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia

Artículo N°152. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA.[54]

Lidera la gestión del clima y la convivencia escolar, ya que tiene la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar que determine el Equipo de Formación y Convivencia Escolar; es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- Velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia.
- Programar, organizar y supervisar actividades vinculadas al desarrollo y la formación personal de los estudiantes.
- Coordinar acciones necesarias para la ejecución de programas de apoyo tendientes a mejorar o fortalecer la buena convivencia escolar al interior del establecimiento.
- Gestionar canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
- Programar semestralmente actividades tendientes a resguardar la seguridad de los miembros de la unidad educativa.
- Programar los consejos de convivencia escolar.
- Coordinar con los profesores el trabajo de atención de apoderados respecto a problemas disciplinarios.
- Realizar seguimiento permanente de la asistencia de los estudiantes del establecimiento.
- Atender a estudiantes, padres, madres y apoderados que lo soliciten, como también, aquellos que sean derivados por profesores u otras instancias, que tengan relación con la Convivencia Escolar del Establecimiento.

[54]Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

Artículo N°153. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el equipo especialmente designado para promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad escolar.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar de nuestro Colegio está formado por:

- Encargado de Convivencia Escolar;
- Inspectores de ciclo;
- Orientador
- Dupla psicosocial

En casos que se requiera y a solicitud del Equipo de Convivencia se podrán incorporar:

- Rectora
- coordinadores de ciclo;
- Orientadores;
- Psicólogos u otro profesional que colabore con el Equipo de Convivencia.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar desarrollando un trabajo colaborativo, en la elaboración, implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- Elaborar un Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar en función de las proposiciones hechas por el Consejo Escolar, el que incluirá medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la Comunidad Educativa.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Implementar protocolos disciplinarios.
- Gestionar canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.
- Coordinar la información a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de los perjuicios y consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.

- Requerir a los profesores o a quien corresponda: informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar. (estos quedan registrados en el libro de convivencia escolar).
- Analizar los casos de maltrato o acoso escolar que se presenten.

Artículo N°154. DEL PROFESOR JEFE O TUTOR Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Es el educador directamente responsable de cada estudiante de su curso en el Colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo.
- Es el principal agente de promoción de la convivencia positiva en su jefatura y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.
- Debe velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias de los estudiantes de su grupo curso.
- Debe estar atento a las situaciones de violencia escolar que pudieran ocurrir en su curso.

Artículo N°155. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.[55]

Es un instrumento diseñado y planeado por el establecimiento y equipo de Formación de Convivencia en el cual se materializan las acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el establecimiento y publicado en su página web.

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

Artículo N°156. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

La comunidad educativa se compone de los actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

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, 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.

Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimas necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en específicamente en contexto escolar.

La ley promueve la intervención de los miembros de la Comunidad Educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular, extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

[55]Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.3.

Artículo N°157. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del Establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del Colegio.

De su constitución.

- El Consejo Escolar estará constituido de la siguiente manera:
- La Rectora del Colegio es quien lo preside.
- El Representante de la entidad Sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- Un Docente elegido por los Profesores del Establecimiento.
- Un representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
- El Presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- El Presidente del CE (Centro de Estudiantes) en caso de estar constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Directora/a, en su calidad de Presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Por acuerdo simple de los miembros del Consejo Escolar será posible convocar a un número mayor de Representantes de cada estamento, para efectos de mayor representatividad, sin embargo, estos no tendrán derecho a voto en los acuerdos tomados por el Consejo.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los Estudiantes. la Rectora 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.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- 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. 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.

- 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 ítem.

- Enfoque y metas de gestión de la Directora del Establecimiento

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

- 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.

- Del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento Educacional que realiza la Rectora anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.

- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades Extra- curriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

- De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, 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 Educativa respecto de dicha normativa.

- 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 (UTM), deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

- Respecto de las materias consultadas en letras de d) y e) anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar será respondido por escrito por el Sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

- El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

- Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

De sus atribuciones

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar.

- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.

- Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.

- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades Extra- curriculares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.

De las Sesiones al año:

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

La Directora, y en subsidio, el Representante Legal de la entidad Sostenedora del Establecimiento Educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, mantendrá a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Se levantará Acta en cada sesión por la Directora, dejando constancia de los temas tratados. Nuestro establecimiento facilitará su funcionamiento regular del Consejo Escolar.

El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, manifestara que otorga facultades al Consejo Escolar de carácter informativo, consultivo y propositivo, dejando constancia por escrito en el acta que se levante.

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.

De la Constitución

El Consejo quedara constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La directora del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, convocará a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

De la Citación y notificación

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar, para ello se utilizará cualquiera de los mecanismos de comunicación establecidos en Titulo III de este reglamento.

Asimismo, se enviará mediante circular dirigida a toda la Comunidad Educativa y fijará a lo menos dos carteles en lugares visibles del establecimiento (hall de acceso), este contendrá fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Remisión de la Constitución del Consejo

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:

Identificación del Establecimiento:

- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Ante, 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.

Obligaciones de Consejo Escolar

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

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- La forma de citación por parte de la Rectora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la directora del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- La forma de mantener informada a la Comunidad Educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- Designación de un secretario del Consejo y sus funciones, y;
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

De la reseña del funcionamiento del Establecimiento:

En cada sesión, la Rectora realizará 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, debiendo dejar constancia por escrito en Acta que se levante.

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, que hubiera emitido 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.

Artículo N°158. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.

El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

Reglamento.

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

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

- Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- . Integrar a los Padres o Apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los Padres o Apoderados deban apoyar la educación escolar.
- Proyectar acciones hacia la Comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los Estudiantes.

- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los Estudiantes.
- Sostener un diálogo permanente con las Autoridades Educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de Padres o Apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Cobro de aporte.

Podrán cobrar anualmente por Apoderado. Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado.

El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la Dirección, que oficiará como nexo entre la Directiva de dicha agrupación y el Colegio.

Artículo N°159. CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

De la organización y funcionamiento del centro de alumnos:

Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en su Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en Decreto 24 /1990 del Ministerio de Educación y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General
- La Directiva
- El Consejo de delegados de Curso

- El Consejo de Curso
- La Junta Electoral.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de delegados de Curso.

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, conforme al Decreto 24/1990.

El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptan las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuenta con reconocimiento y apoyo de profesionales, cuando se requiera y sea pertinente.

Artículo N°160. DIRECTIVAS DE CURSOS – PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI. Al respecto, el

equipo de Formación, directamente con las directivas de curso, en línea con las disposiciones del colegio, para promover la participación de todos los estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar.

Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una convivencia distinta entre sus actores a través de la implementación de un Plan de Formación Ciudadana.

Artículo N°161. CONSEJO DE PROFESORES

Es la instancia colegiada conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo con los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por la Rectora del establecimiento y se discute materias tales como:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Artículo N°162. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS

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 podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos.
- En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras.
- 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.
- 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.

Artículo N°163. DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos.

Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

Es por ello, que el colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos que posibilitan, el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida.

El colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conlleven los métodos colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución.

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

Consideración respecto de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el Establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (Un profesor y un Estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo de poder por una de las partes. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Arbitraje Pedagógico59. Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Mediación Escolar. Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, ayudando a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El Mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. En este caso, tienen un rol fundamental los Coordinadores de Ciclo, Profesor tutor o Equipo de Formación Convivencia. La mediación es de carácter voluntario y busca que el conflicto disminuya su intensidad, hasta aclarar todas las aristas del problema.

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Principios de la mediación

Voluntariedad: El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

Celeridad: El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.

Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.[56]

Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

Conflictos que no son mediables

- Cualquier conflicto relacional entre estudiantes, sea un conflicto individual o que involucre a grupos de estudiantes, podría ser sometido a mediación si los/las involucrados manifiestan la intención de participar.
- Sin perjuicio de lo anterior, existen un tipo de situaciones que en ningún caso pueden ser sometidas a un proceso de mediación:
- Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.
- Agresiones físicas graves entre los/as involucrados/as
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.
- Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

Etapas de la mediación:

Etapas de la Mediación:
Fase 1: Diálogo directo entre partes involucradas
Si existe una situación entre dos o más miembros de la comunidad que constituya un conflicto, y que es susceptible de mediación, se debe actuar de la siguiente manera: El/la profesor/a u otro profesional que recibe información o sea testigo del conflicto, u otro profesional del Colegio, pedirá a las partes involucradas que durante el mismo día que ocurrió el hecho, busquen a través del diálogo, soluciones consensuadas de manera autónoma, sin intervención de terceros. Si ambas partes quedan conformes y logran resolver el conflicto El/la profesor/a u otro profesional debe reunir a los o las estudiantes y pedirle que le comuniquen la solución a la que llegaron y los compromisos adquiridos. El/la profesor/a u otro profesional registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a las familias lo sucedido. Si las partes llegan a un acuerdo o no, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos. Transcurrido un plazo de 3 semanas, el/la profesor/a realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.
Fase 2: El profesional que realiza mediación entre partes involucradas
Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma durante la Fase 1 se inicia el proceso de mediación ante un funcionario del Colegio, quien desarrollará la función de mediador/a entre las partes en conflicto, llevando a cabo el siguiente esquema: El/la mediador/a en un plazo de 3 días hábiles se reunirá con los y las involucrados/as. El/la mediador/a, acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos, registrando por escrito. Explica el proceso al que están siendo convocados y pregunta si las partes se encuentran dispuestas El/la mediador/a, se reúne con los o las involucrados/as, invita al diálogo y entrega las reglas de la mediación: Contar con disposición real para la resolución del conflicto, actuar con la verdad, escuchar con atención y sin interrumpir; ser respetuoso y respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación. Cada parte involucrada expone su versión del conflicto, relatando su apreciación de lo sucedido, compartiendo con sinceridad y sin acciones agresivas.

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

El/la mediador/a, invita a las partes a pensar en propuestas de soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador deberá solicitar a las partes involucradas una solución
Las partes involucradas llegan a acuerdos y compromisos que promuevan el buen trato y permitan prevenir nuevos conflictos.
El/la mediador/a, realiza un cierre de la situación resumiendo las consecuencias, sanciones y reparaciones que se aplicarán según Reglamento. Si las partes llegan a un acuerdo o no, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos. El/la mediador/a registra lo sucedido en el libro de clases e informa al/las apoderado/a de los/as estudiantes involucrados/as.
Transcurrido un plazo de 2 semanas, el/la mediador/a, realiza seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.

Artículo N°164. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

El establecimiento educacional considera en nuestro Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, como la mediación, para aquellas disputas que surjan entre estudiantes, entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

En el caso que por las características del conflicto no hubiere podido ser solucionado por mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos con actores como padres, madres y apoderados. El establecimiento podrá solicitar a la Superintendencia de Educación, la Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de gene- rar las condiciones, de acuerdo con las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Artículo N°165. estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.[57]

La convivencia escolar sana es también producto de un prolongado proceso de enseñanza y aprendizaje y que se expresa o se vive en todas las manifestaciones escolares interpersonales; por lo que el aprendizaje en sí ya es una medida preventiva de situaciones que pudieran alterar la buena convivencia escolar. Para prevenirlo el colegio cuenta con las siguientes prácticas y/o estrategias de prevención:

- Vigilancia constante en recreos y actividades escolares.
- Promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales a través de la gestión de aula.
- Permanente trabajo del docente en el cumplimiento de normas de la clase fundadas en el respeto, el orden, el cuidado del tiempo de aprendizaje y la inclusión.
- Sesiones con docentes y asistentes de la educación con la finalidad de socializar los instrumentos de gestión normativa del colegio.
- Promoción de actividades de aula que aporten en la formación en valores el desarrollo de habilidades sociales y emocionales desde el currículum escolar.

[57]Punto 5.9.6 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- Actividades con alumnos y profesores sobre acoso escolar y el buen uso de las redes sociales.
- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema de la violencia escolar y, la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.
- Promoción de actividades en alianza con el Centro de Padres y el Centro de Alumnos como charlas, debates, reflexiones que promuevan una forma respetuosa y pacífica de relación entre los miembros de la comunidad de alumno, padres, profesores, administrativos y asistentes de educación.
- Es desafío de la comunidad escolar el transformar los casos de acoso escolar en oportunidades para que los alumnos mejoren sus habilidades sociales y emocionales y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.
- Realización del día de la convivencia escolar.
- Se incluirá el tema de la Convivencia Escolar en reunión de apoderados.
- Difundir a la comunidad educativa el Reglamento Interno Escolar actualizado.

En reunión de coordinación con los profesores jefes ayudarlos a abordar y promover espacios libres de violencia, respetuosos, intentando una resolución pacífica de los conflictos dentro y fuera de la sala de clases.

Nuestro establecimiento rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el anexo 6 del presente reglamento.

Artículo N°166. estrategias que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas o autolesivas

En el Colegio, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos.

La experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. El establecimiento considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

De este modo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Realización de charlas y talleres de sensibilización e información acerca de la ideación y conducta suicida. Causas y reconocimiento de factores protectores y de riesgo. Promoviendo la búsqueda de ayuda.
- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.

- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (en coordinación con Departamento de Orientación y Psicología, equipo de gestión y Dirección del Colegio).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla a psicólogos, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

Las acciones destinadas a promover la salud mental y prevención de conductas suicidas se encuentran detalladas en el:

- Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (anexo 9)
- Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante (anexo 10).

TÍTULO XI. LAS NORMAS ESPECIALES DE REGULACIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO.

INTRODUCCIÓN.

El presente título 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.

[58]Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la educación Parvularia.

Artículo N°167. Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación Parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades

De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro establecimiento.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

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.

Artículo N°168. DEFINICIONES BASE EN EPA:

Buena convivencia:

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas

Buen trato:

Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que deber ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel:

Enfoque de derechos, juego, protagonismo y formación integral.

Artículo N°169. 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.

Artículo N°170. II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[59]

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del Colegio, para ello, se han establecido en el TÍTULO II de este reglamento, derechos y deberes que involucran a todos los miembros de la comunidad escolar.

Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este título se especifican aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los párvulos.

- Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

[59]Punto 1, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas.
- 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 y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones.
- Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los párvulos tendrán los siguientes deberes:
- Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal de la escuela, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos de la escuela.
- Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del establecimiento.

Artículo N°171. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[60]

Las regulaciones que permiten el adecuado funcionamiento del ciclo inicial están definidas en el TÍTULO I del RIE.

En él se comprende aquello que dice relación con:

Organigrama de la escuela y roles funcionarios.

Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente para el nivel de párvulos:

[60]Punto 2, de la Circular N° 860 de 2018, N° 301 de 2023, Superintendencia de Educación.

Artículo N°172. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.[61]

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.	Los niveles de educación Parvularia abre sus puertas desde las 07:45 hrs. y las cierra a las 12:45 Horas.
Régimen de la jornada escolar del establecimiento.	Jornada de la mañana. Lunes a viernes desde las 08:00 hrs. A 12:30 hrs.
	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por
Cambio de actividades regulares	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.
Cambio de jornada	El cambio de jornada se efectúa, cuando a nivel institucional existen celebraciones las cuales involucran a toda la comunidad educativa tales como: Día del alumno, Aniversario del establecimiento, Fiestas Patrias, Semana del párvulo; entre otras que se informarán de manera oportuna a los padres y/o apoderados.
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.

[61]Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letras a) y b).

Recepción y entrega de párvulos	El período de ingreso de los alumnos al establecimiento comienza 15 minutos antes de lo establecido según cada jornada. Cuando el técnico en párvulos se dirige a la puerta del patio techado ciclo educación parvularia a recepcionar a los alumnos de los niveles transición 1 o 2 (según jornada). A medida que los alumnos ingresan se dirigen a sus respectivas salas donde los recibe la educadora de párvulos de cada nivel educativo. El período de recepción finaliza 5 minutos posterior al comienzo de cada jornada. La entrega de los alumnos se realiza en la puerta del patio techado ciclo educación parvularia; se comienza a efectuar 10 minutos antes de lo establecido según horario por parte de la educadora de párvulos a cargo de cada nivel. La entrega de los párvulos se realiza sólo a la persona debidamente autorizada para ello y este debe estar registrado en la ficha del alumno que es aplicada por cada educadora de párvulos del nivel educativo en reunión de apoderados o entrevista de diagnóstico. Entre los datos proporcionados por el apoderado con relación a personas autorizadas para el retiro del alumno debe ser: el nombre de la persona, Rut, parentesco y número de celular; a su vez en la ficha de personas autorizadas se debe explicitar si están autorizados para retiro del alumno ambos padres independientes que el alumno viva con ellos. En caso de que ninguna de las personas autorizadas pueda ir a buscar al alumno al término de jornada, el apoderado previa comunicación escrita al correo electrónico de la educadora o a la coordinadora del nivel puede solicitar la entrega a un externo indicando nombre, Rut y parentesco con el niño. Para los casos descritos se corrobora con el alumno que conozca o no a la persona que lo retira en caso de no ser el padre o madre. El período de entrega finaliza 10 minutos posterior al horario de entrega.

Retiro de Párvulos.	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 Establecimiento Educacional firmando el libro de retiro. El retiro de los Estudiantes durante la jornada escolar sólo se autorizará por el Establecimiento Educacional en las siguientes situaciones: Los Estudiantes solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del Estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. En el caso de que retire un tercero, el apoderado titular deberá comunicar anticipadamente vía comunicación escrita por correo electrónico indicando autorización de retiro, causa, nombre completo y número de cedula de identidad de la persona que retira. 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. La tercera persona, debe exhibir su cedula de identidad, si no la trae, no se entrega al estudiante. Cuando se produce el retiro anticipado es deber de la asistente del nivel o inspector, dejar la constancia en el libro de retiro (que se es encuentra dispuesto en la oficina de recepción del Establecimiento Educacional) 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. En caso, que el alumno es retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar la patente del vehículo, nombre del conductor y cedula de identidad. RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACION ANALOGA.

	No se entregará al alumno(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamara a carabineros. Casos: 1.- Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico, 2.- la persona que retira al 4alumno 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 Establecimiento Educacional por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección de dicha resolución, el Establecimiento Educacional está obligado a cumplirla. El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quien se requiera, para que le informe. No se entregan copia de las entrevistas del otro padre o madre, 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 Establecimiento Educacional no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizara encuentros familiares al interior del Establecimiento Educacional (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).

Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.

Artículo N°173. La escuela cuenta con un Registro de Matrícula, siendo el jefe de UTP, la responsable del registro y control de éste

El Registro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

Número de matrícula 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. Email del apoderado. Fecha de retiro. Motivo del retiro.

Artículo N°174. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada[62]

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.	Educadora de párvulos /Jefe UTP
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.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
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 estas.	El representante o administrador del sostenedor,

[62]El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

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

Artículo N°175. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.[63]

Las Regulaciones referidas a los procesos de Admisión, están definidas en el TÍTULO IV del RIE.

Artículo N°176. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA.[64]

Las Regulaciones referidas a al uso de uniforme, presentación personal y útiles escolares, están definidas en el TÍTULO VI del RIE.

Artículo N°177. Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

De la ropa de cambio o muda.

En la lista de útiles se informa a los apoderados, que deberán enviar ropa de cambio, para el caso de ser necesario utilizar ante una situación de emergencia. La muda consta de lo siguiente:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.

En relación con la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio debe venir marcada con el nombre completo del alumno, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe venir diariamente en la mochila del párvulo y en las ocasiones en que se utilice la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, será informado vía agenda de escolar al apoderado, de manera que es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la mochila del alumno para tener lo necesario en el caso que se requiera.
- Si el alumno 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 alumno lo que

[63]Punto 3, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.
[64]Punto 5, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.

- La ropa de cambio no necesariamente debe ser institucional.

Del procedimiento de muda o cambio de ropa.

- El Colegio, al inicio del año escolar, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.
- En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al estudiante dentro del colegio.
- En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se procederá a activar el protocolo de cambio del colegio.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener al día los contactos.
- El procedimiento de cambio de ropa lo debe llevar a cabo la Educadora o Asistente de Párvulos, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:
- El párvulo debe ser llevado al baño de estudiantes (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En caso de que el párvulo requiera ser lavado: deslizar al niño suavemente hasta el lavamanos, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente y secarlo con toalla de papel.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha hora.

Artículo N°178. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.[65]

Las Regulaciones referidas a al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud, están definidas en el TÍTULO V del RIE, en el cual se comprenden:

- Plan integral de seguridad escolar.
- Promoción de acciones preventivas de salud.
- De la prevención de infecciones y/o enfermedades de alto contagio.
- Acciones especiales para seguir frente al indicio de enfermedades de un estudiante.
- Del suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios de la escuela.
- Protocolo de accidente escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento, se tomarán las siguientes medidas, las que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos.

Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.

- La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en los párvulos.
- Los párvulos 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 acompañados con una asistente o educadora, en conformidad con el principio de su progresiva autonomía.
- 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 pañuelos desechables y técnicas para toser y evitar contagios
- Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación con su higiene personal.
- Al momento del uso de los servicios higiénicos, los estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.
- Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

[65]Punto 6, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

- Evitar que los párvulos jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada párvulo debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los párvulos 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.

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

- Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que, los párvulos comerán dos colaciones durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los asisten y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.
- El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.
- Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación.
- En las celebraciones escolares los alumnos podrán disfrutar de colaciones compartidas.
- Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial deben declararla en la ficha de salud que se envía al inicio del año escolar. La Educadora a cargo

del grupo estará en conocimiento de ello y solicitará que para dichas celebraciones se envíen los alimentos que el alumno sí pueda consumir.

Artículo N°179. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.[66]

Acciones preventivas.[67]

Adhesión a campañas de vacunación.

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro Comunitario de salud Familiar (CECOF) las dependencias del Establecimiento Educacional y ofrecerá este servicio a los Estudiantes del Establecimiento Educacional, 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 Establecimiento Educacional.

Todo Estudiante debe vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

[66]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2.
[67]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra a).

Prevención de enfermedades de alto contagio.[68]

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el Establecimiento Educacional 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.

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 Establecimiento Educacional 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 avisará 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 Establecimiento Educacional no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los Estudiantes. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de salud.
- 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.

[68]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra b).

Procedimiento para el suministro de medicamentos.[69]

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos o requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento Educacional, es necesario tener presente las siguientes indicaciones:

- El párvulo 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 medicamentos recetados sean administrados en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 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.

Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario. Este punto se encuentra regulado en el Protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra contenido en el presente reglamento.[70]

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

[71]

Las Regulaciones referidas a la organización de la gestión pedagógica, Como establecimiento contamos con las siguientes normativas que regulan el trabajo técnico – pedagógico, con el fin de propiciar un aprendizaje de calidad para nuestros párvulos.

Artículo N°180. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

La organización curricular se sustenta de las Bases curriculares vigentes para Educación Parvularia. Las educadoras basaran la planificación de los aprendizajes en las BCEP o Programas de aprendizaje vigentes para el nivel.

Considerando el instrumento curricular vigente cada equipo pedagógico al inicio del año escolar realizará un resumen de planificaciones semestral considerando los objetivos de aprendizajes en una matriz curricular contemplando cada temática que se abordará semana a semana; esto considerando el diagnóstico de aprendizajes realizado a los párvulos en el mes de marzo; a su vez cada dupla de educadoras de párvulos realiza una planificación diaria considerando la temática considerada en el plan anual.

La evaluación de los aprendizajes se realizará tres veces al año siendo estos:

- Marzo Evaluación Diagnóstica.
- Junio Evaluación de proceso.
- Noviembre Evaluación final.

Posterior a la aplicación del instrumento de evaluación se entregará a los padres, madres y/o apoderado la información de los resultados generales del curso en reunión de apoderados y en atención de apoderados si se requiere en forma individual.

[69]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra c).
[70]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7.
[71]Punto 7, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

Al inicio del año escolar los párvulos tendrán como periodo de adaptación de 4 semanas para ambos niveles educativos transición 1 y 2.

Durante el periodo de adaptación se realizarán experiencias exploratorias que permitirá recoger información, a modo de diagnóstico, de los aprendizajes que trae cada niño/niña.

Los tiempos destinados a experiencias de aprendizaje en aula será de 45 minutos, favoreciendo y respetando los periodos de atención de los párvulos.

Los niveles de transición 1- A y B contemplan 1 vez a la semana taller de inglés sesión de 30 minutos, taller de música y psicomotricidad con sesiones de 45 minutos.

A su vez, los niveles transición 2- A y B contemplan talleres de inglés, música y psicomotricidad 1 vez a la semana con sesiones de 45 minutos.

Los estudiantes tendrán 25 minutos para compartir con sus compañeros de forma dirigida (colación en la sala de clases) y otros 25 minutos de recreación libre. (período de Patio). En las horas de patio serán acompañados por su asistente técnico de párvulo y un inspector o persona designada para apoyar el nivel.

Artículo N°181. CONFECCION PLANIFICACIONES

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los estudiantes aprendan. La planificación diaria o a base de proyecto de aprendizajes se inicia en un determinado momento y culmina con un informe semestral formativo.

La planificación definida por el establecimiento es un instrumento de trabajo insustituible que posee una triple funcionalidad:

- Favorecer un proceso de reflexión pedagógica respecto de los aciertos y mejoras a realiza en cuanto a la docencia
- Favorecer la inserción de cualquier docente, en las situaciones de reemplazo.
- La Planificación es un instrumento que se diseña y entrega por curso.
- La Educadora es responsable de la confección y entrega de las planificaciones de los cursos en que realiza clases de acuerdo con el formato que determine en el cual se integrarán los elementos contenidos en los programas Curriculares para Educación Parvularia.
- La planificación en las diferentes modalidades curriculares constituye, en términos generales, una anticipación de las principales acciones educativas que se van a realizar, a través de una toma de decisiones que explicita los énfasis que se pretenden.
- De acuerdo con lo señalado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia “la planificación del trabajo con niñas y niños implica la selección, jerarquización, ordenamiento en secuencia y gradualidad de los aprendizajes esperados, como así mismo, la definición y organización de los diferentes factores que intervienen: comunidad educativa, espacio, tiempo y los recursos de enseñanza a emplear. También, la planificación debe orientar los procesos evaluativos que se aplicarán”. La planificación debe indicar la fecha propuesta para su ejecución, considerando el criterio de flexibilidad, que debe ser permanente y planificado, aplicándose según las circunstancias.
- En el caso de Educación Física, debe quedar registrado en el inicio de cada clase la advertencia del uso correcto de los implementos (solicitado en el ordinario nº 156 de fecha 24 de marzo de 2014 de la SUPEREDUC).

Artículo N°182. OBSERVACIÓN EN AULA

El sentido que posee la observación de aula es el mejoramiento de las prácticas docentes, puntualmente en los aspectos que se declaran en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de Desempeño

Junto con lo anterior se establece lo siguiente:

Los equipos pedagógicos serán acompañados y/o supervisados en el aula sin previo aviso por coordinadora ciclo educación Parvularia, el jefe de UTP, por la rectora del Establecimiento o algún miembro del equipo directivo

Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la Pauta de Observación correspondiente a cada área de observación.

La Pauta de Observación deberá contemplar la identificación del Directivo (monitor) que observa, a la educadora de párvulo acompañado y/o supervisado, el curso, fecha, unidad y el tiempo total de observación indicando hora de inicio y hora de término de la observación.

La retroalimentación de dicha observación se realizará en la hora de coordinación correspondiente siendo importante que esta se realice a más tardar dentro de 3 días hábiles luego de realzada.

El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades.

La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en el cuaderno de entrevista del directivo que realizó el acompañamiento y/o supervisión.

Tanto los acuerdos, como los aspectos sobre los que subsista controversia serán registrados en el cuaderno de entrevista y en la pauta de acompañamiento del docente directivo correspondiente.

En el caso de las controversias, ambas partes, dejarán constancia de los fundamentos que la sustenten en el cuaderno de entrevista, del docente directivo que realizó el acompañamiento y/o acompañamiento Al término de la entrevista la Educadora de Párvulo firmará la pauta de observación realizada y el y el cuaderno de entrevista docente del directivo que realizó el acompañamiento. Si se negare a hacerlo, el directivo solicitará la presencia de un testigo quien firmará la constancia de negación y los antecedentes serán remitidos a Dirección.

Artículo N°183. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

EL SENTIDO DE LA EVALUACION

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 mediadora de la Educadora 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.

EVALUACIÓN

Entendemos por evaluación un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes.

Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos. Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios.

La actividad escolar se desarrollará en dos semestres, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación (lo mismo en caso de que haya modificaciones determinadas por el Mineduc).

En Educación Parvularia; la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales.

- Todos los momentos pedagógicos deben ser evaluados congruentemente con las habilidades trabajadas en ellos.
- El sistema evaluativo es en base de logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.
- Cada informe debe contener sugerencias de apoyo a la familia.
- La evaluación diagnóstica, también genera un informe a la casa que indique el nivel de desarrollo con que inicia el período cada niño/a, así como las sugerencias para apoyo de la familia.
- La evaluación en este nivel, se hará en base a escala de apreciación con los siguientes conceptos y categorías: Las categorías de evaluación corresponden a:

L: Logrado M/L: Medianamente Logrado P/L: Por Lograr N/E: No Evaluado

REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles. Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del Estudiante/a, al 31 de marzo del año lectivo.

Los cursos de prekínder se distribuyen por edad cronológica. De la misma manera se forman los cursos de Kínder:

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo
- Segundo Nivel de Transición, 5 años cumplidos al 31 de marzo

Artículo N°184. PROCESOS Y TIEMPO DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORAS DE NIVELES DE ORIGEN Y DESTINO

Para lograr un proceso de adaptación positivo, a comienzos de año se realiza un horario de clases en donde la jornada es reducida y se va alargando de forma progresiva hasta llegar al horario normal. En los casos que niños/as no logren la adaptación, se conversa con los apoderados/as y el horario se adapta para cada niño/a de acuerdo con las necesidades del o la estudiante hasta que logre la adaptación.

En cuanto al traspaso de prebásica a básica la coordinación entre la educadora y profesora de primero básico consiste en entregar la mayor cantidad de información de los estudiantes a las nuevas profesoras, principalmente sobre sus características de personalidad, gustos, preferencia y formas de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño/a, aprovechando al máximo los tiempos.

El Procesos de adaptación y articulación se llevan a cabo por medio de diversas actividades durante el año.

Artículo N°185. PROMOCIÓN

Los niños(as) que han cursado kínder, serán promovidos a primer año de enseñanza básica cumpliendo los objetivos esperados a las bases curriculares. En caso de no lograrlos y luego de haber realizado diversas evaluaciones, haber observado la evolución durante el año, se conversará sobre la situación de aprendizaje con apoderado/a en donde se sugerirá que el niño/a vuelva a cursar kínder entregando todos los argumentos, tomando la decisión en conjunto. Si el apoderado/a está de acuerdo con la decisión, se informará de esta situación a la UTP y dirección para completar documentación necesaria para llevar a cabo este proceso.

Artículo N°186. REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.[72]

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.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA76 DEFINICIÓN.

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo

con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

- Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

El establecimiento informara al Departamento Provincial respectivo,[73]

=y

[72]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7, punto 7.3.

[73]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,

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS.

[74]

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.

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.

Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

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.

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 más información, se sugiere revisar el siguiente link: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

[74]Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

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.[75]
- 07 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida79:
- 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 que cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- Las actividades específicas por desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
- Medio de transporte a utilizar.

Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación con el 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 equipo pedagógico:

- Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo, un adulto por cada 5 niños.
- Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

[75]Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

[76]Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

[76]

Consideraciones previas a la salida.

- La Educadora o encargada debe:
- Elaborará una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
- Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- 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.[77]
- Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del Establecimiento Educacional.
- Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
- El docente o educadora encargada, 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.

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 párvullos.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

Consideraciones posteriores a la salida.[78]

- 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.

[77]Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii). [78]Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.

Importante: La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

Artículo N°187. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.[79]

Tal como fue mencionado anteriormente, el tener una buena convivencia es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo; este título se aplica íntegramente el Título décimo regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolaren, que es parte integrante del presente reglamento.

Artículo N°188. DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA ESCOLAR

El Establecimiento Educacional 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 Establecimiento Educacional.

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.[80]

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.

[79]Punto 8, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación
[80]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.5.

Artículo N°189. 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 Establecimiento Educacional, 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 Establecimiento Educacional.
- 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.

Artículo N°190. 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 con sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación con sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con 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.

Artículo N°191. 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 con el 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.

Artículo N°192. 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 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.

Artículo N°193. MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS

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 Establecimiento Educacional tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – Establecimiento Educacional - Estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Establecimiento Educacional asignados.
- A los Estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnostico que no está siendo tratado, el Establecimiento Educacional podrá derivar al Estudiante al servicio de salud 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 Establecimiento Educacional 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 educadora, convivencia escolar y/o rectora, 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 o personal asignado para esa función por la dirección del colegio.

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 Establecimiento Educacional 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 Establecimiento Educacional 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.

Artículo N°194. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.[81]

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:

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/a tutor/a, convivencia escolar y/o la Rectora gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

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.

[81]Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.7.

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/a tutor/a, convivencia escolar

Este procedimiento se encuentra regulado en el capítulo X del Reglamento Interno Escolar.

Artículo N°195. 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 con la gradualidad antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

Artículo N°196. 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.

- Quedarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.
- No respetar turnos asignados al hablar, a pesar de que se le llama al orden.
- 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.
- Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
- Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
- Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
- Esconder las pertenecías de sus compañeros a modo de juego o broma.
- Zapatear en horas de clases.
- No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
- Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
- Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
- Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
- Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional.
- Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
- Cambiarse de puesto sin permiso.
- Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
- 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.

Artículo N°197. 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. Tales como:

- Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
- 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.
- Ser grosero.
- Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
- Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
- Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.
- 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 Establecimiento Educacional, de sus muebles o de su estructura.
- Patear puertas, forzar ventanas.
- Salir de la sala dando portazo.
- Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros u otros implementos de algún valor).
- 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.
- Esconderse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional para no entrar a clases
- Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
- Portar objetos capaces de producir daño físico.

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

Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades Escolares en general.	Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico 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	Educadora Profesionales de la educación Apoderados Encargado Convivencia Dupla psicosocial.

Artículo N°198. 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. Tales como:

- Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
- Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.
- Hacer zancadillas a otro compañero.
- Agarrar del cuello a otro compañero.
- Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
- Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
- Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Establecimiento Educacional.
- Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.
- Destruir mobiliario del Establecimiento Educacional o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Elaboración y/o revisión de plan de intervención. Reunión de seguimiento equipo interno.	Educadora Apoderados Psicóloga/orientado ra Encargado Convivencia.
	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: OLN, Cesfam u otro organismo privado). Intervención psicóloga. Reparación, seguimiento y acompañamiento. Intervención grupal de ser necesario. Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. Registro.	Rectora

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 Establecimiento Educacional.

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 caso de que el párvulo cuente con diagnostico TEA, se deberá recurrir a su Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, conforme a las regulaciones referidas a los estudiantes TEA están definidas en el TÍTULO VIII del RIE.

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 Normas, faltas y procedimiento del Reglamento Interno Escolar.

CAPÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADO

Es importante expresar que, “el derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiéndoles dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades” 85.

En este contexto, es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del colegio, así como cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna.

Artículo N°199. APODERADO TITULAR

85 Artículo 2, Ley Nº 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Tendrán el título de apoderado titular ante el colegio, el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular en el establecimiento.

Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al colegio oportunamente y por escrito.

Artículo N°200. REQUISITOS PARA SER APODERADO

Ser padre, madre o tutor legal de alumno(s) del establecimiento.

Artículo N°201. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Al momento de la matrícula se deberá indicar la persona que asuma como apoderado del alumno.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el presente TÍTULO, o que este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

Artículo N°202. APODERADO SUPLENTE

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo, quienes podrán delegar dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá informar esta situación al colegio mediante una declaración escrita donde se justifique y acredite la situación de imposibilidad, la que puede ser permanente o transitoria. Dicha declaración deberá ser presentada a la Dirección del establecimiento.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Por dificultades laborales.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Ser declarado interdicto.

Artículo N°203. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos, en este contexto, además de los derechos contenidos en el Título I del presente reglamento, se han establecido los siguientes deberes:

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer las líneas educativas, el PEI y la normativa interna y el funcionamiento general de los ciclos de la escuela.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.
- Conocer las actividades extraprogramáticas que la escuela ofrece.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular establecido en el numeral III, del TÍTULO II del presente reglamento.
- Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para los estudiantes.

Artículo N°204. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos, en este contexto, además de los deberes contenidos en el Título I del presente reglamento, se han establecido los siguientes deberes:

- Adherir y asegurar el cumplimiento por parte del alumno del PEI, del RIE y de los protocolos, así como cualquier otra normativa complementaria del establecimiento.
- Respetar el currículum del colegio.
- Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el establecimiento, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.
- Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje en el desarrollo social y emocional del alumno, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
- Adherir y participar activamente en las actividades educativas y formativas planificadas para su nivel, estimulando al alumno a ser activo en el proceso.
- Asegurar que sus hijos asistan diariamente a clases y a las actividades planificadas por el colegio.
- Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice la escuela.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal del colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, no discriminar arbitrariamente.
- Velar porque el alumno cumpla con las exigencias sobre presentación personal.
- Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el colegio, definidos en el numeral III TÍTULO II, del presente reglamento.

- Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo.
- Justificar, con la debida anticipación y por escrito al Profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.
- Nombrar, por escrito, la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento, antes del término de la jornada escolar, las veces que no pueda hacerlo personalmente.
- Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el establecimiento publique a través de su página web, agenda escolar, redes sociales o correo electrónico.
- Por razones de seguridad, está prohibido que los apoderados circulen por el establecimiento en horario de clases, excepto cuando asistan a actividades organizadas o solicitadas por el colegio.
- Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el Profesor tutor, como también con otras instancias del colegio.
- Informar oportunamente al Profesor tutor de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.
- Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.
- Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar.
- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por la escuela en los plazos estipulados.
- Completar la ficha de salud del alumno, debiendo actualizarla cada vez que ocurra un evento médico relevante, dentro de los 5 días de ocurrido el cambio o la modificación. El Apoderado será responsable de la veracidad y exactitud de la información y declaraciones que efectúe en la Ficha de Salud, así como de las omisiones o la información que decida no proporcionar al establecimiento.
- Registrar en el establecimiento su domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, e informar a la Administración del establecimiento y a los respectivos Profesores Tutores cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el colegio.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. Su incumplimiento facultará al colegio para disponer de la vacante.
- Cumplir y entregar todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al colegio escuela (certificados, informes, etc.).
- Informar al Profesor tutor cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, debiendo ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- No discriminar arbitrariamente.
- No enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo.

Artículo N°205. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO.[82]

Aquel padre o madre que no tenga el cuidado personal de su hijo, igualmente le asistirán los derechos y deberes antes señalados.

Sin perjuicio de lo anterior, constituyen un límite al ejercicio de los derechos antes señalados, las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

Se hace presente que, las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos, en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la escuela en ningún caso y no pueden ser invocadas por el interesado para hace efectivo el cumplimiento de una resolución judicial. De esa forma, el padre o madre no podrá solicitar al

establecimiento, consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen, en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al alumno, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

Artículo N°206. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

De este modo, los padres o apoderados podrán incurrir en faltas leves, graves y gravísimas:

Artículo N°207. Faltas leves

Consiste aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o a actividades escolares.
- No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.
- No enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los alumnos.
- Llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases.
- No asistir y participar en forma ocasional, en las actividades formativas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio organice en forma obligatoria.
- No seguir el conducto regular en el Colegio ante dudas o dificultades que pudiera tener.
- No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica, u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.
- No firmar comunicaciones.
- No informar por escrito si el alumno será retirado por otra persona no autorizada en la Autorización de retiro
- Dejar de cautelar que el estudiante ingrese al Establecimiento con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje**.**

[82]"Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", Ord. Circular N° 27 de fecha 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación.

- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Establecimiento entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Establecimiento. El Liceo entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el establecimiento.
- Retirar al estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.
- Otros similares descritos en deberes.

Procedimiento ante faltas leve.

- El apoderado será citado a una entrevista con el profesor tutor para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.
- Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta;
- Establecimiento de acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances.

Medidas asociadas a faltas leves:

Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor acompañante o la Dirección en entrevista personal.

Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor acompañante, jefe Docente, Inspector Encargado de Convivencia, y/o la Dirección, según se amerite, quien solicitara remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado.

Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave, toda vez que existe un incumplimiento a la adhesión de nuestro PEI.

Artículo N°208. Faltas graves

Generalmente aquellas que van contra el Proyecto Educativo del Colegio y los valores en él contenidos, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como.

- Ingresar a salas de clase u otras dependencias de uso de los alumnos en horario regular de estos, sin autorización.
- Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, no escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
- Hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del colegio, sin con la debida autorización.
- Realizar comercio al interior del colegio.
- Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien en el proceso de admisión.
- No asistir reiteradamente a las entrevistas a las que sea citado por parte del profesor tutor, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar u un directivo sin dar una explicación.

- No asumir la responsabilidad de la presentación personal y del uniforme de su hijo o pupilo.
- No enviar a clases al alumno en condiciones adecuadas de salud.
- No entregar datos relevantes del para el proceso pedagógico del estudiante.
- No entregar los informes de especialistas externo, que sean relevante para la salud y proceso pedagógico del estudiante.
- Otras similares a las anteriores.

Faltas gravísimas.

Generalmente aquellas que van contra de la convivencia y/o contra miembros de la comunidad educativa, aquellas que, atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito, tales como:

- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos o del establecimiento.
- Amenazar, insultar y/o agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa y por cualquier medio de comunicación.
- Acusar o denunciar de palabra o por escrito falsamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Manifestar de palabra o de hecho rechazo al Reglamento Interno Escolar del Colegio o su Proyecto Educativo.
- Oponerse reiteradamente a que su pupilo cumpla con la presentación personal y/o uniforme del colegio de acuerdo a lo que se comprometió en el contrato escolar de matrícula.
- Participar, propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
- Apoyar o justificar que su hijo, de palabra, con gestos, hechos, o a través de los medios tecnológicos o redes sociales, ofenda, amenace, agreda o menoscabe la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio o de su Proyecto Educativo.
- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
- No cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales firmado con el Colegio en el acto de la matrícula.
- Otras similares a las anteriores.

MEDIDAS DE SUSPENSIÓN DE INGRESO DE PADRES, MADRES O APODERADOS[2]

El establecimiento educacional podrá disponer la suspensión del derecho de ingreso al establecimiento de aquellos padres, madres o apoderados que hayan agredido física o verbalmente, o mediante medios digitales, a un funcionario del establecimiento o a un estudiante.

Atendida la naturaleza de los hechos y la necesidad de resguardar la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad educativa, dicha medida podrá adoptarse de forma inmediata, por el período que corresponda, sin perjuicio de que posteriormente se lleve a cabo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para la investigación y determinación de los hechos y de las medidas que correspondan.

La aplicación de esta medida deberá resguardar en todo momento el derecho a la educación del estudiante, adoptándose las medidas necesarias para asegurar la continuidad de su proceso educativo y los mecanismos de comunicación que correspondan entre el apoderado y el establecimiento durante el período en que se encuentre vigente la suspensión de ingreso.

Lo anterior será sin perjuicio de las acciones legales que correspondan de acuerdo con la naturaleza de los hechos.

Procedimiento ante faltas gravísimas.

Frente a una falta gravísima, la Dirección del establecimiento citará a una entrevista al apoderado que incurrió en la falta y así conocer las razones del incumplimiento.

En esta oportunidad se dará a conocer la inconveniencia del actuar del apoderado y como ello afecta al alumno o a la convivencia del establecimiento, y se proponen soluciones en beneficio del alumno o los afectados.

Artículo N°209. Del Debido Proceso

En ante las faltas leves, graves y gravísimas, en los procedimientos se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- Frente a una falta grave, gravísima, la Dirección del establecimiento citará a una entrevista o enviara correo electrónico al apoderado, padre y/o madre que incurrió en la falta, para dar a

conocer las razones del incumplimiento. En esta oportunidad se dará a conocer la inconveniencia del actuar del apoderado y como ello afecta al alumno o a la convivencia del establecimiento. Levantándose un acta de la entrevista por ambas partes.

- En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.
- Mientras dura la investigación, la que será realizada por Encargado de Convivencia Escolar o el profesional que designe la Dirección.
- En el caso, que la falta que afecte la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, se prohibirá el ingreso del padre, madre y/o apoderado, al establecimiento educacional de forma inmediata como medida cautelar de protección en favor del afectado y demás miembros de la comunidad.
- La indagación tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito, se realizará la denuncia de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- Durante la etapa de investigación, el padre, madre y/o apoderado podrás presentar medios de pruebas y descargos, para ello tiene un plazo de 2 días hábiles, desde que se notifica del inicio del procedimiento ante la falta cometida.

[2] Ley 21827 establece medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa.

- El Director/a conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado, padreo madre que incurrió en la falta, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso. Al director/a le asiste la facultad, en caso de comprobarse la falta, poder aplicar un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

Así, el Director/a emitirá resolución, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al padre, madre o apoderado.

Dentro de estas medidas, que puede adoptar antelas faltas graves y gravísimas están las siguientes:

- Carta firmada de compromiso, que es el documento firmado donde el apoderado se compromete a cambiar de actitud respecto a la falta cometida.
- Ejecutar actos reparatorios: dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- Cambio de Apoderado, de manera que se pierde dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado mayor de edad para asumir la responsabilidad de apoderado. Este apoderado debe ser aceptado por la dirección, ya que no podría serlo una persona que haya tenido problemas de relaciones o de convivencia con miembros de la comunidad educativa. En el caso de negarse el apoderado a un cambio con el motivo: “no tengo a nadie que pueda serlo” puede recurrirse al Tribunal de Familia. También podría hacerse cargo el apoderado suplente, en caso de existir.
- El apoderado suspendido, si es padre o madre del estudiante, no pierde sus derechos, puede dársele información sobre el alumno.
- Activación de Protocolos, según sea el caso.
- Denuncia a las organizaciones pertinentes (OLN, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).
- Comunicación con el apoderado solo a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.
- Prohibición de ingresar al establecimiento. El apoderado queda impedido de ingresar al recinto del Colegio. Si es padre o madre del estudiante no pierde sus derechos para saber sobre la educación de su hijo, pero la información será entregada a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.

Recurso de Reconsideración: Frente a la medida el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 2 días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el establecimiento. Dicha reconsideración será resuelta por la Dirección del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

TITULO XIII: REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Artículo N°210. I. DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o acápites en este reglamento serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección del establecimiento con la asesoría del encargado de Convivencia Escolar.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Consejo Escolar.

Artículo N°211. II. DIFUSIÓN

En periodo lectivo.

Una vez definidas las modificaciones, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ellas, para el proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE e informada a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de los mecanismos de comunicación contemplados en el presente reglamento.

En la hora de orientación, los profesores tutores, según corresponda, socializarán las modificaciones introducidas al Reglamento, lo cual realizarán en un período no superior a 15 días hábiles, posterior a la actualización.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria para tal efecto, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les entregará copia del RIE y sus protocolos, el que además se encontrará disponible en la secretaría del colegio.

Artículo N°212. III. VIGENCIA

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigor el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXOS

Anexo 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, 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, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.[83]

Es una situación en la cual los niños 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 estudiante, 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.

Vulneración de derechos y maltrato infantil son dos conceptos estrechamente relacionados, en tanto el maltrato es una forma de vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

De esta forma y para los efectos del presente protocolo, se entiende que maltrato infantil 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 niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.[84]

La vulneración puede ser por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niños, niñas y adolescentes, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niños, niñas y adolescentes el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niños, niñas y adolescentes, tales como malos

[83]Defensoría de la niñez (2020), www.defensorianinez.cl

[84]MINEDUC, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Santiago, 2017. Ver en: https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abusoAcoso Estupro.pdf

tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

De esta forma la vulneración de derechos puede ser: Maltrato Físico, Psicológico, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Maltrato Físico.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niños, niñas y adolescentes. 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.

De esta forma es posible distinguir dos tipos de maltrato físico que constituyen delito:

Maltrato físico con lesiones: se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable (lesiones) en la niña, niño o adolescente.

Maltrato físico relevante: corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que no ocasiona una lesión física en la niña, niño o adolescente y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto.

Por otro lado, existe una tercera clasificación en esta tipología de maltrato que no tiene carácter de delito:

Maltrato físico no relevante: corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en la niña, niño o adolescente.

Expresiones de maltrato físico:[85]

Empujar.	Pellizcar
Golpear con manos, pies y/o con objetos.	Morder.
Quemar, cortar.	Amarrar.

https://www.junji.gob.cl/wp-content/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf

Zamarrear, tirar el pelo/orejas.	Lanzar objetos al niño.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

Señales físicas en el cuerpo	Sin señal física
Moretones, rasguños.	Relatos de agresiones físicas por parte del niño.
Quemaduras, quebraduras.	Cambios bruscos de conducta
Cortes, cicatrices anteriores.	Temor al contacto físico, entre otros.
Lesiones accidentales reiterativas.	Quejas de dolor en el cuerpo

Maltrato Psicológico.

Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.[86]

La siguiente distinción se hace en referencia a si este tipo de maltrato presuntamente ejercido es o no constitutivo de delito91:

Maltrato psicológico degradante: se caracteriza por un trato cruel, degradante y humillante que afecta gravemente la integridad síquica del niño, niña o adolescente y su dignidad humana, bastando con una acción

[85]Junji, Protocolo de actuación para el abordaje de institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en:

[86]Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en:

única de estas características para constituir un delito.

Maltrato psicológico no degradante: es aquel que se manifiesta por medio de ofensas verbales, descalificaciones críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo y/o discriminación que no producen como efecto en las víctimas sentimientos de terror y de inferioridad, capaces de humillarles, de envilecerles y de quebrantar en su caso su resistencia física y moral.

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.

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.
- Niños, niñas y adolescentes relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niños, niñas y adolescentes no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hiper vigilante.

Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

- Niños, niñas y adolescentes da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niños, niñas y adolescentes tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.
- niños, niñas y adolescentes se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niños, niñas y adolescentes manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

Negligencia.[87]

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud y la higiene, entre otras.

Estas acciones si bien no son constitutivas de delito, si pudieran ser objeto de una medida de protección, según sea el caso.

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.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niños, niñas y adolescentes permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niños, niñas y adolescentes circula solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al colegio.

[87]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

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 niños, niñas y adolescentes del colegio
- Niños, niñas y adolescentes es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niños, niñas y adolescentes es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niños, niñas y adolescentes ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niños, niñas y adolescentes no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

Agresiones sexuales.[88]

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.[89]

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos realizadas por quienes tienes a su cargo el deber de protección y cuidado de niños, niñas y adolescentes y que dicen relación con:

- Maltrato Físico.[90]
- Maltrato Psicológico.
- Niño testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
- Negligencia

[88]Todas las situaciones que digan relación con abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación serán abordadas de conformidad con el protocolo correspondiente, contenido en el anexo 2 del RIE.

[89]Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998.

[90]Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a alumno, o de apoderado a alumno (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del alumno afectado), revisar protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, Nivel Básico y Medio, contenido en el anexo 5 del RIE

[91]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 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[92](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[93](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 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[94](iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[95](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. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[96]Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales. División General de Educación, Mineduc 2020.

[97](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 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

ROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo97
Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de derechos.	Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los alumnos y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia o miembro del equipo directivo.	Funcionario que detecte posible vulneración.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	Aquel funcionario que escuche el relato del estudiante, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato al funcionario responsable, a fin de que ésta active el protocolo.		
	En el caso de que un estudiante 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 alumno 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 alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán. Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.		
	No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.		
Activación del protocolo	El Encargado de Convivencia o funcionario designado activará el protocolo98, debiendo recoger información del alumno, por parte de sus profesores, a fin de implementar las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.	Encargado de Convivencia Escolar/funcionario designado.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.
	Acciones y medidas de resguardo a implementar99. Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento. De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de medidas definidas en el punto 4, 5 y 6 del numeral VII del presente protocolo.		
	Entrevista con la familia y/o padre, madre o apoderado100.		
	De la Citación. El Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de mail institucional, a una entrevista. Esta citación deberá realizarse al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días. En caso de que el apoderado, habiendo sido citado no concurra a la entrevista, sin causa justificada y en más de una oportunidad, el Colegio 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 alumno, 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). 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.		

	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor. Según sea el caso, se trasladará al estudiante a un 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 designado, 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. 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	
	Medida de Protección. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, 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 protección101. 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: Se podrá:	
	Derivación interna: psicólogo y/o equipo de convivencia escolar. Derivación externa: el alumno, según sea el caso, será derivado a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, (OPD, PPF, CESFAM u otras) según corresponda.	
Seguimiento	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial 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 están103: 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 el Encargado de Convivencia o el funcionario designado para ello. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el alumno, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el alumno, 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 alumno y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, 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 estudiante desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:	

	El estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES QUE CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

DEL ACTUAR DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.

Resguardar la intimidad e identidad del niños, niñas y adolescentes.[98]

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Equipo Directivo 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 docentes como de los apoderados.

Se debe resguardar la intimidad e identidad de los niños, niñas y adolescentes, en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

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 alumno 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.

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 alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, 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.

[98](vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

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 alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, Rectoría 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 esta 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 el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO A IMPLEMENTAR.

[99]

Medidas tendientes a evitar todo tipo de contacto entre la víctima y el presunto agresor, si este es miembro de la comunidad educativa.[100]

- Eventual separación de funciones del presunto agresor.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.

Consejo de profesores del curso.

- La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al estudiante 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.

[99](v) De las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación Escolar.

[100](viii) y (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 1 Circular N° 482 y 860, respectivamente, Superintendencia de Educación.

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.

Derivaciones:

Derivación externa: el alumno, según sea el caso, será derivado a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, OPD, PPF, CESFAM u otras) según corresponda.

Derivación interna: Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como Psicólogo del Colegio, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa. Asimismo, el Equipo de apoyo escolar podrá definir un plan de acompañamiento a fin de ayudar al alumno en caso de ser necesario.

De las medidas pedagógicas y/o psicosociales a implementar.[101]

Dentro de las medidas pedagógicas y/o psicosociales que se podrán implementar, están las contenidas en el capítulo de Normas, faltas, medidas y procedimientos del RIE, y además podrá establecer:

Plan de intervención y trabajo. Es un plan de trabajo familia – colegio– estudiantes que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo escolar del establecimiento y será presentado a Rectoría para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados.

Intervenciones a nivel curso. Tienen por finalidad abordar situaciones atingentes a la realidad afectiva y/o social del curso.

Derivación a instancias externas de apoyo especializado. El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

Coordinación con especialista. 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.

Activación de redes. Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Tribunales de Familia, Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, otros.

De las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.[102]

Es fundamental entender que los estudiantes que sean víctimas de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada. En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá adoptar algunas de las siguientes medidas o acciones:

- El establecimiento instará al apoderado para que entregue al colegio copia del comprobante de atención e informar cualquier tratamiento que se realice por alguno de los mencionados profesionales, a fin de que se aplique cualquier indicación o sugerencia profesional en el establecimiento para el beneficio emocional y educacional del estudiante.

- Implementar con la familia un plan de trabajo, familia, colegio, estudiante.

[101](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. Anexo 1, circular N° 482 y 860, Supereduc.

[102](iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 1, circular N° 482 y 860, Supereduc.

- Asistir a todas las citaciones que realice el establecimiento, en caso de no poder asistir, enviar al otro padre o madre o apoderado suplente.
- Informar toda situación que afecte al estudiante oportunamente.
- Respetar y cumplir las medidas determinadas por el establecimiento de acuerdo con reglamento.
- Asistir a los talleres que implemente el Establecimiento Educacional sobre convivencia escolar.
- Respetar y cumplir todas las obligaciones que, como padre, apoderado o tutor legal, le impone el presente reglamento interno o la normativa educacional.
- Si la conducta lo permite, participar en las mediaciones que el establecimiento educacional implemente.
- Acoger las derivaciones al sistema público, fundaciones, o instituciones gratuitas, que determine el Establecimiento Educacional y que ayuden al estudiante en su proceso.

Del contexto de ocurrencia.

Los posibles contextos donde pueden ocurrir situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, son los siguientes:

Contexto intrafamiliar: se refiere a aquellas situaciones de maltrato infantil o vulneración de derechos donde el presunto maltratador es una persona que pertenece a la familia o bien donde la situación de maltrato infantil ocurre en el ámbito familiar de los alumnos. En estos casos se debe tener presente lo siguiente:

- Contener y escuchar al alumno 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 alumnos, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

Contexto intraescolar: corresponde a aquellas situaciones de maltrato infantil o vulneración de derechos que ocurren dentro del establecimiento, donde quien ejerce el presunto maltrato es un funcionario, funcionaria o bien un tercero que se encuentra realizando labores dentro el establecimiento educativo.

En estos casos se debe tener presente lo siguiente:

La Rectoría 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:

- Rectoría 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 para tomar 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 alumno 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.
- Posterior a esta acción, se informa a los apoderados correspondientes 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.[103]
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

Otros contextos: Considera aquellas situaciones de maltrato infantil o vulneración de derechos donde quien ejerce el maltrato no pertenece a la familia y no ocurre en el contexto intraescolar; por ejemplo, por parte de algún transportista escolar, vecino o algún conocido de la familia.

Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.

Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES[104]

- ANTECEDENTES

Las agresiones sexuales corresponden a, “cualquier tipo de actividad sexual con una niña o niño, en la cual 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,

[103](viii) “La obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados…” Anexo 1 Circular N° 860 Superintendencia de Educación.
[104]USO DEL PROTOCOLO

sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc". [105]

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 sexuales112:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra, representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza.

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.

[105]Junji, Protocolo de actuación para el abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en:
[106]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

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 todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, a una persona menor de catorce años (Art. 362 Código Penal).
- Violación Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento, a una persona mayor de catorce años (Art. 361 Código Penal).

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

[107]

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y 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.

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 compañero del estudiante afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA 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. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
- 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).
- 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 colegio o a estar en lugares específicos de este.

[107] Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Unidad de Transversalidad Educativa, Mineduc 2017.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Al abordar un hecho de carácter sexual que haya afectado a un estudiante, es fundamental tener en cuenta diversas consideraciones:

JUEGO SEXUAL V/S ABUSO SEXUAL.

Es importante señalar que, existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no representan un atentado hacia la integridad de los estudiantes, con ello se está haciendo referencia a situaciones entre estudiantes 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 estudiantes 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.

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
No existe coerción, ni agresión.	Hay una búsqueda de satisfacción de la propias necesidades sexuales inmadura siendo percibido por la víctima como un acto d incomodidad, abuso e imposición.

Tomando en consideración las características de ambas situaciones es que resulta relevante para el colegio dejar claros los límites en el ámbito relacional, con la finalidad de que no pueda transformarse en una situación de vulneración y agresión.

Es por esta misma razón que dentro de los lineamientos generales del RIE se señala que no están permitidas las expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas en el contexto de convivencia al interior del colegio.

EDAD DE LOS ESTUDIANTES VICTIMARIOS.

Otra consideración importante con respecto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual está dada por la distinción de edades de los estudiantes victimarios, en caso de encontrarse involucrados en situaciones de este tipo, las cuales se mencionan a continuación

- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No es constitutivo de delito y eventualmente se podrá solicitar medidas de protección.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: se considera que en ese caso existe conciencia de transgresión hacia el otro por lo cual reviste caracteres de delito. De este modo, se debe realizar la denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Anexo 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE TENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL.

Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del Colegio alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante del establecimiento, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.

El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El funcionario que toma conocimiento debe levantar un acta y dejar registro por escrito, debiendo luego dar aviso y entregar el registro levantado a la Dirección del establecimiento de la información recibida.

LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN.

[108]

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

- El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente que designe la Dirección.
- Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de gestión, seguirá ejerciendo sus labores expresadas en el Reglamento Interno, especialmente con el nexo entre los otros docentes y asistentes de la educación, para beneficiar el estado emocional y pedagógico del estudiante afectado.
- El profesor jefe, quien deberá velar por el debido seguimiento de los estudiantes, conforme a las directrices que para el caso en particular puedan otorgar el Director/a y/o el Encargado de

Convivencia Escolar y/o equipo de gestión.

[108](ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medias que se dispongan en estos. Anexo N° 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

ACCIONES INMEDIATAS.

- Activación protocolo accidente escolar.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento, al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido para el caso de accidente escolar.

LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN CON LOS HECHOS OCURRIDOS.

[109]

Plazo para resolución y pronunciamiento: una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidad señalada en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado, notificando sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial. Este se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes, debiendo contener dicho Plan, plazos en que se desarrollen acciones que se comprometan, con las partes intervinientes.

El plazo para el desarrollo del protocolo no será superior a 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RES- PONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. [110]

Es fundamental entender que los estudiantes que sean víctimas de situaciones de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá realizar algunas de las siguientes medidas o acciones:

- Entrevistas Individuales: realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto.
- Reuniones Informativas: organización de talleres y charlas sobre la prevención de agresiones sexuales, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.
- Asimismo, organizar talleres sobre educación sexual integral y la importancia del autocuidado, consentimiento y el respeto, para que los padres puedan reforzar estos conceptos en casa.
- Terapia y apoyo familiar: En algunos casos, se puede recomendar que los padres participen en sesiones de terapia familiar de programas de red de salud pública o privada, para abordar las dinámicas que podrían estar contribuyendo al maltrato. Esto puede ser parte de un plan de rehabilitación integral que involucra tanto al niño como a su familia.

[109](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

[110](iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Entrega información y canales de apoyo: el colegio facilitará información sobre redes de apoyo externas disponibles para los padres y el estudiante.
- Seguimiento Regular: el colegio, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso del estudiante afectado y las medidas tomadas por el colegio.
- Protección de la Privacidad: el colegio adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.

[111]

El encargado de convivencia o funcionario designado deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos.

En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE. El objetivo de la entrevista es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;

Agenda escolar; Correo electrónico.[112]

[111](iv) La forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de educación.

[112](x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

[113](v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.

Corresponden a aquellas medidas de aplicación inmediata, tales como: contención emocional, derivación a sala de enfermería si lo necesita, calmar y hacerlo sentir seguro, entre otras.

Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.

Estas medidas deben constar, en el Plan de Apoyo Individual, que es un plan de trabajo familia – colegio– estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Encargado de Convivencia/Psicólogo/ miembro del equipo de gestión, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados y así ser implementado por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo.

Dentro de estas medidas están:

Consejo de profesores. Tiene como propósito definir los apoyos y contención necesarios al estudiante afectado y de esta forma:

- 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.

Apoyo escolar. Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales pertinentes, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

Intervenciones a nivel curso. Tienen por finalidad abordar situaciones atingentes a la realidad afectiva y/o social del curso.

Derivación interna. Las redes de apoyo interno, como Psicólogo del ciclo, deberán brindar atención al estudiante afectado, y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.

- Derivación a instancias externas de apoyo especializado. El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
- Coordinación con especialista. 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.

Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, esto se podrá canalizar también a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos tales como y diversos programas. como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF); Programa de Proección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM); Programa de Familia de Acogida Simple (FAS); Residencias de Protección de Lactantes y Pre-escolares (RPL), ente otras. A su vez, las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos consideran a los Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centro de apoyo a víctimas (CAVO); Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS), u otros.

DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

114

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

Mantener la máxima confidencialidad sobre el caso es esencial. Solo deben conocer la información los profesionales directamente involucrados en la gestión de la situación, respetando la privacidad del estudiante y evitando cualquier tipo de revictimización.

En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

En el caso, de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso.

Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad del estudiante afectado, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado invlucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que constituyan una vulneración de derechos a un estudiante ante Tribunales de Familia.

LAS MEDIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

115

Estas medidas se adoptarán por el colegio teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se podrán aplicar cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que se encuentren establecidas en nuestro reglamento interno escolar.

MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.

116

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme la gravedad del caso.

[114](vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento… Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

[115](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. Anexo 2, Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

[116](viii) y (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, respectivamente, Superintendencia de Educación.

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo ello en concordancia con las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.
- Se podrá derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUADAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO O ACUSADA, O DE QUIEN APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS.

117

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario o miembro de la comunidad, si se viere involucrado en estos hechos.

En este sentido, el personal del Colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Colegio 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, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas, medidas y procedimiento.

LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

118

Se debe considerar la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

Por tanto, el colegio debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados se realice 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 que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, con los subcentros de padres, correo institucional y 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 Colegio.

[117](ix) (viii) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del responsable. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

[118](x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la comunidad escolar. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente. Superintendencia de educación.

- 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 en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

[119]

Las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual pueden ser constitutivas de delitos, en estos casos existe la obligación de denunciar, conforme a 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 alumnos 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".

Nuestro establecimiento establece un procedimiento que determina a un funcionario responsable como único canal de información, sin embargo, se debe tener presente que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios, que hubieren presenciado o hubieren tenido conocimiento de un hecho constitutivo de delito.

Procedimiento de Denuncia.

De esta forma, el funcionario responsable debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea

de investigar este tipo de hechos no corresponde al establecimiento, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

La labor del Colegio es:

- Recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en su hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación;
- Actuar oportunamente para proteger al estudiante;
- Denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

La denuncia se hace ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y es realizada por la Directora o la persona designada por ella.

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

[119](xi) (x) El procedimiento conforme al 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. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA.

120

Se debe tener presente que, la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de agresión sexual.

Si bien, los primeros encargados de proteger a los niños, niña y adolescentes son sus padres o adultos responsables, ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, todo funcionario del establecimiento educacional, que advierta un hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, debe poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos, a fin de que la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales .

Se debe considerar que, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para colaborar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto: Se puede efectuar a través de un oficio, que describa la situación de vulneración que afecte al alumno, el que debe ser ingresado al portal del Poder Judicial www.pjud.cl

Funcionario: Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable el Director/a o a quién éste delegue dicha función.

Plazo: desde que se advierta el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

DE LAS ETAPAS Y ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DENUNCIA DE AGRESIONES SEXUALES O SITUACIONES RELACIONADAS CON HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

121

- SI EL RELATO IMPLICA HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.

Si los padres o apoderados informan al establecimiento de que el estudiante fue víctima de una situación de agresión o abuso sexual, el colegio, solicitará los antecedentes de la causa, a fin de verificar la debida judicialización de los hechos.

De no encontrarse judicializado, deberá proceder en los términos antes señalados. Sin perjuicio de ello, se podrán definir los mecanismos de apoyo para el estudiante.[122]

[120](ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

[121](i) Todas las 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° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación Escolar.

[122](viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482. (vii) Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de niños y niñas. Anexo 2, Circular N° 860.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito se efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), considerando lo establecido en el numeral 14 del presente protocolo.	Dirección o funcionario designado por este.	24 horas de conocido los hechos
Comunicación a padres y apoderados.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio	Encargado de Convivencia/funcionario designado	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
	Se debe tener especial consideración que, si la agresión sexual develada proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar resistencia.		Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido los hechos, entrevista.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Derivación interna/externa.	Derivación interna. Al Psicólogo y/o al equipo de gestión a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes, según sea el caso.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	Derivación externa. Frente a la detección agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas Nº 17 letra b) de este protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar/miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación de Cierre de Protocolo levantado Acta de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.	Se notificará en una entrevista a los padres o apoderados del o los estudiantes sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, contenidas en el Plan de Acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	21 días[129], desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
Seguimiento y acompañamiento	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar/miembro equipo de gestión.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

[123](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.
[124]Se excluye a los párvulos de este procedimiento, debiendo en caso de corresponder protocolo de vulneración de derechos.

SI EL RELATO IMPLICA ALGÚN HECHO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE AGRESIÓN SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y EL PRESUNTO AGRESOR ES UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato avisará a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Si el hecho reviste características de delito la se efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), considerando lo señalado en el numeral 14 del presente protocolo.	Dirección o funcionario designado	24 horas de conocido los hechos
Comunicación a padres y apoderados.	a) Entrevista con apoderados del estudiante agredido. Para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada.	Encargado de Convivencia /funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.

		Encargado de Convivencia /funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.

.

Colegio **MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN MEDIDA**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
	disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar, según corresponda, previo a un debido proceso, contemplado en el RIE.		10 días hábiles de investigación.
Medidas de resguardo	Frente a estos hechos se podrán implementar algunas de las siguientes medidas: Separación de espacios en el aula, Patio. Ingreso y salida en jornada diferida. No realizar trabajos en grupo. Otras medidas similares que tiendan a que los estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación.		Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.
Derivación interna/ externa	Derivación interna. Al Psicólogo y/ al equipo de gestión, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento .
	Derivación externa. Frente a la detección de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, se puede derivar a la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas Nº 17 letra b) de esto protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Notificación al apoderado del término del procedimiento del Protocolo e Informe de medidas que se seguirán llevando	Se notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados, sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, como el Plan de Acompañamiento, el cual se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes. También se proporcionará información sobre las medidas formativa de apoyo pedagógico y psicosocial para ayudar a la reparación, así como de las medidas sancionatorias en caso de que procedieren. Si el apoderado no concurre a la entrevista, la información se le hará llegar	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
	por cualquiera de los mecanismos de comunicación oficial del establecimiento.		
Seguimiento y acompañamiento	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Profesor Jefe/ Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

SI EL RELATO IMPLICA HECHOS DE ABUSO SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE DEL MISMO COLEGIO.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocol	El mismo funcionario que recibió el relato avisará a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección o funcionario designado por esta efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público)	Dirección	24 horas de conocido los hechos
Comunicación con padres y apoderados.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
	colegio. Se debe cuidar la entrega de la información, resguardar la confidencialidad del asunto y proteger la identidad e integridad del funcionario involucrado. Se informará de las medidas de resguardo a implementar por el colegio.		Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Comunicación con funcionario involucrad	Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con NNA mientras dure el proceso de investigación.	Dirección/funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocido los hechos.
Medidas de resguardo para el afectado.	El colegio podrá disponer de las medidas que permitan evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Por tanto, se podrán tomar medidas cómo, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas de resguardo pertinentes. Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Resguardando siempre	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.
	la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos.		

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
Derivación interna/ externa para el estudiante afectado	Derivación interna. Al Psicólogo y/ al equipo de gestión, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	Derivación externa. Frente a la detección agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas Nº17 letra b) de este protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar /miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación al apoderado del término del procedimiento del protocolo e informe de medidas que se seguirán llevando a cabo, en fase de seguimiento.	Se notificará en una entrevista al apoderado sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo y de apoyo que se han implementado, contenidas en el plan de acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Dirección/funcionario designado por este.	21 días , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
Seguimiento	Se hará seguimiento de las medidas pedagógicas y/o psicosociales implementadas, de acuerdo con el Plan de acompañamiento que se hubiere según las necesidades, acordadas.	Dirección/funcionario designado por este, familia y externos si correspondiere.	Plazo establecido en PAI.

- ASPECTOS RELEVANTES PARA CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.
- SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN DEL ESTUDIANTE, EVALUANDO LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE APOYO IMPLEMENTADAS Y AJUSTÁNDOLAS SEGÚN SEA NECESARIO, PARA ASEGURAR SU BIENESTAR A LARGO PLAZO.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial 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 el estudiante no vuelva a ser victimizado.

También debe hacer seguimientos de todas aquellas medidas de resguardo, pedagógicas y/o psicosociales implementadas por el colegio

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están131:

- 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 Dirección.
- Informes de seguimiento: es elaborado por el coordinador de ciclo del establecimiento o por quien este delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, 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 estudiante 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.

REDES DE DERIVACIÓN EXTERNA Y DE APOYO.

Las redes 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 son entre otras, que pueden acudir los estudiantes y comunidad, para ello entregamos información si requiere acudir: Oficina Local de la Niñez (OLN): La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección

Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intra-

familiar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- Teléfono 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.
- Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe 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 horas.
- Teléfono 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 horas, de lunes a viernes.

DISPOSICIONES FINALES.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

Anexo 3

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

- FUNDAMENTACIÓN.

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

Es responsabilidad de todos, y por lo mismo, la educación, dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

CONCEPTOS:

- Droga: Todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiendo. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica. Esta definición se encuentra en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior del 2008, que establece el reglamento de la Ley 20.000.
- 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.
- 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.

NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación con 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.

No problemático:

Consumo experimental: el estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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.

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 estudiante 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.

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 colegio;
- 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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

125

Este protocolo se aplicará en caso de situaciones relacionadas con droga y alcohol que se produzcan en el contexto escolar, ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste. Cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adulto de la comunidad educativa como responsable.

Informe a Dirección y Activación del Protocolo.

El funcionario que toma conocimiento del uso, consumo o porte de drogas o alcohol, debe levantar un acta y dejar registro por escrito, debiendo luego dar aviso y entregar el registro levantado a la Dirección del establecimiento de la información recibida.

Las personas responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medias que se definan.[126]

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.

Se establece que los responsables de implementar la acciones según corresponda son los siguientes:

- El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario que designe la Dirección.
- Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia, seguirá ejerciendo sus labores expresadas en el Reglamento Interno, especialmente con el nexo entre los otros docentes y asistentes de la educación, para beneficiar el estado emocional y pedagógico del estudiante afectado.
- El profesor jefe, quien deberá velar por el debido seguimiento de los estudiantes, conforme a las directrices que para el caso en particular puedan otorgar el Director/a y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de convivencia escolar.

Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto.[127]

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas de acuerdo a la necesidad y situaciones particulares del estudiante afectado, teniendo siempre en cuenta que en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Se podrán aplicar cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que se encuentren establecidas en nuestro reglamento interno escolar, en el capítulo de normas, faltas, medidas y procedimientos, en el título, “De las medidas disciplinarias formativas”.

Sin perjuicio de lo anterior según la necesidad detectada, se podrán implementar, además, algunas de las siguientes medidas:

- Medidas de apoyo psicosocial al estudiante que podrán implementarse:

[125]La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

[126](ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo N° 3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

[127](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 que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico
- Coordinación con SENDA. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado de Convivencia, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.
- Derivación entidades externas, públicas o privadas, tales como, psicólogo, médico especialista u otro.
- Realización de sesiones del Programa Prevenir Familia de Senda, u otro similar, en la casa para realizar a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.
- Reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante. De no ser posible reuniones, se enviará el plan de apoyo para su validación y/o solicitará sugerencias para el colegio.
- Medidas de Apoyo Pedagógico al estudiante, que podrán implementarse:
- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico.
- Coordinaciones académicas, con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso pedagógico que está viviendo el estudiante.
- Acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
- Medidas de Apoyo a la Comunidad Educativa, que podrán implementarse:
- Reforzamiento de las medidas de prevención contenidas en el presente Reglamento Interno, en Capítulo de Seguridad y Resguardo de Derechos.
- Reforzamiento del trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o realización de trabajo focalizado al grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Implementación de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- Talleres de autocuidado o de prevención de conductas de riesgo de consumo de alcohol o drogas en los estudiantes o la promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- Talleres para padres y apoderados a fin de reforzar la parentalidad positiva, factores de riesgo, debido que las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.

- Reuniones de profesores o del equipo de apoyo para evaluar avance de los estudiantes involucrados.
- Las Redes de Apoyo y/o Derivación a Organismos especializados.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de drogas y alcohol, disponibles a nivel local, a los que pueden acudir estudiantes y miembros de la comunidad son:

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).
- Centro De Salud Familiar, comunal (Cesfam).
- Oficina local de protección de la niñez (OLN).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).

De los mecanismos de apoyo a activar frente a casos al porte o consumo de alcohol y/o drogas.[128]

Entre los mecanismos de apoyo disponibles en los colegios se encuentran:

- Los programas de prevención y promoción de la salud, que brindan información sobre los riesgos del consumo de sustancias y fomentan hábitos de vida saludables.
- Las medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial, contenidas en el numeral anterior, así como las redes externas de apoyo, centros de salud y programas especializados en tratamiento y rehabilitación.
- Fortalecimiento del rol del equipo docente y del personal de convivencia escolar en estrategias de detección y abordaje del consumo problemático, evitando la estigmatización del estudiante y promoviendo un enfoque basado en la contención y el acompañamiento.
- Implementación de medidas que aseguren la accesibilidad a la atención en salud mental y apoyo psicosocial. Esto implica la necesidad de compromiso y de comunicación eficaz con la familia y los servicios de salud, con el fin de coordinar intervenciones oportunas y efectivas.

Con estas acciones, el colegio no solo cumple con su rol educativo, sino que también se convierte en un espacio protector que brinda herramientas para la toma de decisiones responsables, favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes y su bienestar dentro y fuera del Ámbito escolar.

De las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos.[129]

El encargado de convivencia o funcionario designado deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado en el establecimiento al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

El objetivo de la entrevista es, informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

[128] (iii) "Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados…" Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc. [129] (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 en su solución.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico

En esta instancia, se solicitará a los padres y apoderados que participen activamente en el proceso, colaborando en la solución del problema de manera conjunta con el establecimiento y, si es necesario, con organismos externos.

El trabajo colaborativo con los apoderados en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno es esencial, para lo cual se compartirán las acciones realizadas en este ámbito, con el objetivo de brindar el apoyo necesario al estudiante. Esto se debe a que las familias son los primeros agentes preventivos en el desarrollo psicosocial armónico del alumno.

De la reunión llevada a cabo con los padres y apoderados, así como de los acuerdos y compromisos establecidos, deberá quedar constancia por escrito.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos.[130]

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de o los alumnos involucrados, en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

Mantener la máxima confidencialidad sobre el caso es esencial. Solo deben conocer la información los profesionales directamente involucrados en la gestión de la situación, respetando la privacidad del estudiante y evitando cualquier tipo de revictimización.

De las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.[131]

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.
- La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas disciplinarias sancionatorias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.
- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos139. Una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidades señalados en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/ o apoderado, a fin de notificarlo sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial y disciplinarias establecidas en el reglamento interno, conforme al procedimiento disciplinario llevado a cabo.

[130](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° 482/2018, Supereduc.
[131](vii) Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.[132]

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio 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 tutor 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, de acuerdo con el plan de acompañamiento elaborado para el estudiante.
- 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 si existiere, con los especialistas externos, para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante.

Del procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar.[133]

El establecimiento, para efecto de canalizar un orden en el deber de denunciar de los funcionarios ante el Mnisterio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido la denuncia a los organismos competentes, establece el siguiente procedimiento.

Denuncia a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos. 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.[134]

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

Denuncia 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.

Plazo: desde que se advierta una posible vulneración de derechos hacia el estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza

[132](viii) "Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación". Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.
[133](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.
[134](vii) "… plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.
[135](i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situa- ciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. ." Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

En la ejecución de todos los procedimientos que se describirán a continuación se deberán observar las consideraciones señaladas en los numerales anteriores.

Procedimiento para abordar situaciones en las que el estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol o las drogas en el establecimiento.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno bajo la influencia de alcohol o drogas 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 de inmediato a algún funcionario (profesor jefe, docente de aula, inspector u otro), quien a su vez informará al Encargado de Convivencia.	Cualquier funcionario.	Una vez conocido los hechos.
Traslado del alumno y comunicació n con el apoderado	El alumno sorprendido bajo la influencia del alcohol o drogas será llevado a la Enfermería o Inspectoría. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición, lo anterior, de conformidad con la letra f) del presente protocolo. Paralelamente se comunicará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo.	Encargado de convivencia o persona designada.	Una vez conocidos hechos
Retiro del alumno y solicitud de antecedentes y citación a entrevista.	Al momento del retiro del alumno, 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 Colegio para estos casos.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial	Al retiro estudiante
Denuncia	En el caso de que un alumno 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 colegio 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 colegio 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/formulario s.jsp143	Encargado de Convivencia o funcionario designado por la Dirección	24 horas, de conocidos los hechos.
Investigación	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, prorrogables.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	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	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
	alumno, a entrevista personal, vía telefónica, por mail o agenda escolar.		

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. 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 comunicará a través de cualquier otro mecanismo de comunicación contemplado en el RIE.		

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento 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 en el plan de acompañamiento, 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	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido en el PAI.
	manifiesta ciertas señales de alerta.		
	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 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.		Dentro del período de seguimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL/DROGAS EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES FUERA DEL COLEGIO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección e información al colegio 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 alcohol o drogas u otras sustancias psicotrópicas, en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado 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 Colegio 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 colegio. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. Se hace presente que, en este procedimiento, se debe procurar siempre el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocidos hechos
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 informa que se iniciará una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del colegio proceden en este caso.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	
Investigació n	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, prorrogables.
Resultado de la investigació n	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo con 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. 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	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	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.		

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento 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 el plan de acompañami ento.
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, 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.		Dentro del período de seguimiento.

- DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS.

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	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del colegio 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.	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	Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio 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	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos.	24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.
Investigación	Sin perjuicio de lo anterior, el colegio 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, prorrogables.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo con 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. 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.		

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento 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.	Contenido en el Plan de acompañamiento.
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 OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser		Dentro del período de seguimiento.
	comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.		

Disposiciones finales.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

Anexo 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE O LESIÓN.

Procedimiento por seguir:

I. ACCIDENTE EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Etapa 1 : Evaluación del accidente:

Estudiantes	Docente	Enfermería	
Avisar a un profesor, inspectoría o enfermera	Guardar la calma Evaluar la situación Avisar a inspectoría o enfermera	Evaluar la gravedad del accidente y en base a ello activa las acciones	
Funcionario encargado de contactarse con los apoderados	Rol	Nivel	N° contacto
María Jesús Rivera	TENS, encargada de	Todos los niveles	65-2505550
	enfermería	educativos	998957193

Etapa 2 Acciones frente a lesión. En caso de lesión leve:

Dar los primeros auxilios según lo permitido por la normativa ministerial por parte de encargada de enfemería

Informar a los padres y apoderados de la situación de su hijo por vía telefónica inmediatamente o agenda escolar en caso de no contactarse por teléfono por parte de inspectoría dentro de la jornada escolar según el registro de datos para accidentes escolares.

Posteriormente el estudiante o funcionario regreso a clase o labores En caso de lesión grave:

- Avisar a los padres y apoderados de forma inmediata por vía telefónica de la situación por parte de inspectoría en base al registro de datos para accidentes escolares actualizado.
- Dar los primeros auxilios según lo permitido por la normativa ministerial
- Se llena el formulario de seguro de accidente escolar por inspectoría. Documento que debe estar firmado por la dirección.
- Los padres y apoderados trasladan al estudiante al Hospital Puerto Montt Dr. Eduardo Schütz Schroeder ubicado en Los Aromos 65, Puerto Montt, Región de Los Lagos.
- Si la lesión o situación es de urgencia inmediata el establecimiento traslada al estudiante al servicio de salud, acompañado de un inspector u otro funcionario del colegio según lo determine la dirección del establecimiento.

Etapa 3: Monitoreo

En los casos con lesiones graves, docente tutor o jefe debe estar en permanente contacto con los apoderados sobre el estado y evolución del estudiante.

ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En actividad escolar

Cada profesor, inspector o funcionario a cargo de un grupo de estudiantes por actividad extracurricular debe asistir con una nómina actualizada con los datos de contacto de sus padres y apoderados como formulario de registro de seguro escolar.

- Profesor, inspector o funcionario acompañante debe evaluar la lesión y trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano en caso de lesión mediana o grave.
- Simultáneamente, deberá informar a padre, madre o tutor responsable por vía telefónica sobre lo sucedido y al centro de salud que se trasladan.
- Llamar a director del establecimiento o a quién este cargo para informar de lo sucedido y el uso del seguro escolar.
- AEl profesor, inspector o funcionario deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

De trayecto

En caso de que el estudiante llegue al establecimiento, este debe informar a inspectoría o un adulto responsable de la situación en donde:

- Realiza evaluación de las lesiones para dar los primeros auxilios
- Por parte inspectoría se comunica a los padres y apoderados para informar de la situación y estado del estudiante.
- Se llena el formulario de seguro de accidente escolar por inspectoría. Documento que debe estar firmado por la dirección.
- En caso de que el estudiante tenga lesiones graves y no llega al colegio, los padres y apodera- dos deben informar al establecimiento de la situación para proceder a formulario de accidentes de trabajos

Seguro escolar:

En nuestro establecimiento se aplica el seguro escolar según la Ley N.º 16.744 (artículo 3°), financia un seguro que beneficia a todos los alumnos del sistema educativo de educación Parvularia, básica y media, desde el momento en que se matriculan en el Colegio.

Atención en centros médicos privados. Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos.

En base al registro actualizado para casos de accidentes escolares de nuestros estudiantes se verifica si existe seguro privado. En caso de optar el apoderado por otro sistema de atención, el estudiante perderá el beneficio del Seguro Escolar según ley N° 16.744 asumiendo su apoderado la responsabilidad de informar el lugar de atención y los costos que emanen de tal decisión.

Consideraciones

- Ante cualquier urgencia el establecimiento tomará contacto directo con el apoderado.
- Tener especial atención en estudiantes que han informado contar con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, afecciones respiratorias)
- Acompañar al accidentado en todo momento.
- Nuestra obligación de prestación de los primeros auxilios que no comprometan la salud del alumno y que no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier ciudadano.

Anexo 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

EDUCATIVA

Conceptos Generales.

El presente protocolo tiene como objetivo señalar con claridad y especificidad, las formas de actuación y abordaje en nuestro establecimiento frente a situaciones de maltrato entre las y los miembros de la comunidad.

El establecimiento reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

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.

Objetivos del Protocolo

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre

estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio (material o digital).

- Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a prevenir la reiteración de estas.
- Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.

Ámbito de aplicación del protocolo

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del establecimiento, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar. Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del Colegio o externo a él, observe o detecte una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con cualquiera de los involucrados.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido diferentes protocolos específicos:[136]

Maltrato entre estudiantes.	Maltrato físico o psicológico. Acoso escolar o bullying presencial, entre pares. Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.
Maltrato asimétrico.	Adulto (funcionario o apoderado) a un estudiante. Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado).
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.144	Violencia entre un apoderado y funcionario. Violencia entre apoderados en el establecimiento o en actividad oficial.

Definiciones.

Violencia escolar:

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.[137]

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.

Formas de violencia escolar.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera

reiterada, dentro y fuera del Colegio.

[136]En caso de existir situaciones de violencia entre funcionarios, se aplicará el procedimiento contenido en el RIOHS.

[137]Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. Superintendencia de Educación. Marzo 2023.

- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Tiktok, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

Agresividad:

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente.

Agresiones físicas:

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

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.

Violencia de identidad sexual en el ámbito escolar.

Es aquella que implica, las burlas o insultos por estereotipos de identidad sexual, por orientación sexual, diferencias sexuales, comentarios malintencionados sobre la apariencia física de los demás, y discriminaciones debido a ámbitos relativos a la sexualidad. Todo lo anteriormente señalado, tiene un efecto perjudicial en el aprendizaje y el bienestar de las y los estudiantes.

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.

Sexting:

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

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 del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Se está frente a 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.

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".

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 psicológica 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.

a) **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.**

Considera también acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso) Al respecto se debe considerar que, hay situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero no constituyen aco- so o maltrato escolar. "Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos". En estos casos, existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente. Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general. Aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto. En este caso se puede hacer énfasis en la posibilidad de llevar a cabo un procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El Colegio asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

Características del acoso escolar:

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Por tanto, no constituye acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales 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.

b) **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Etapa	Procedimiento	Persona responsable	Plazos o tiempo de ejecución	
1° ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.				
De la denuncia.	Podrá realizar la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y/o personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia o maltrato escolar, efectuado dentro o fuera del Colegio. Quien realice la denuncia le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas: En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia para plantear hecho o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de la forma más textual posible, de lo denunciado. En el caso de funcionario del establecimiento, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar Quien recibe la denuncia debe informar Encargado de Convivencia Escolar.	Estudiante/ Padre, madre o apoderado/ funcionario.		
Recepción de la denuncia	El funcionario que recibe la denuncia debe: Escuchar el relato inicial. Recoger la información de la forma más textual posible. Levantar acta de lo informado, dejando registro escrito con firma de todos los involucrados. Entregar los antecedentes a la Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia.	Funcionario que recibe la denuncia	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos, o cómo máximo, al día hábil siguiente de conocido los hechos.	
De la de medidas de resguardo.	Evaluación/Adopción de medidas urgentes. Según sean los hechos, se podrán implementar las siguientes medidas: - Activación de protocolo de accidente escolar: en caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación	
	- Contención emocional: proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, , o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.	
	Otras medidas de resguardo posibles de adoptar: Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico. Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y/o sectorizar lugares para los recreos y/o no realización de trabajos en mismo grupo y/o toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedentes. Podrá efectuarse derivación a redes de apoyo externas (OLN, CESFAM u otras) según corresponda. Otras medidas pedagógicas y/o psicosociales contenidas en el RIE. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados e informar antes a los apoderados (víctima y victimario) de las medidas que se vayan tomando. Se debe dejar registro de las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo.	Durante el procedimiento, si procedieren.	
2° Etapa: Comunicación a padres y apoderados.				
	Llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado por el o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección del establecimiento.	Citación a entrevista, 24 horas. Entrevista, 3 días hábiles siguientes de conocidos los	

	electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE. El objetivo de la entrevista es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados las acciones a seguir en el marco de la activación protocolo. Se deberá dejar registro de la entrevista.		hechos	
PASO 3: Obligación de denunciar.				
	Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos. Se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, Fiscalía, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 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 están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley. Todos los funcionarios del colegio pueden denunciar. Sin embargo, el colegio con la finalidad de mantener una comunicación única ha designado como responsable al Directora o a quién la éste delegue dicha responsabilidad. La denuncia se hará en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, 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. También se puede realizar la denuncia mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp	Directora o la persona designada por este.	24 horas desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.	
	Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho en contra de un estudiante (sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios). Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, es deber de todos los funcionarios del colegio poner en conocimiento del Tribunal de Familia los hechos. Se deberá hacer un requerimiento de protección y poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente. Para ello, se deberá ingresar un oficio al portal judicial	Directora o la persona designada por este.	Tan pronto se advierta la vulneración de derechos.	
	(www.pjud.cl) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga.			
PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.				
	Una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- en atención a los antecedentes preliminares, y antes de dar inicio a la investigación, se deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se podrá emplear este mecanismo, 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, así como las medidas y acciones de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los compromisos adoptados por las partes. De esta forma se cierra el presente protocolo.	Encargado de Convivencia, o la persona a quién delegó estas acciones,	Antes del inicio de la investigación o durante la misma, si las partes así lo desean y se reúnen los requisitos para ello.	
PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.				

	Tiene por objeto evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. En el marco de la investigación el funcionario a cargo podrá: Recibir el relato de los estudiantes o adultos que hubiesen presenciado el hecho. Recopilar los relatos de los estudiantes presuntamente agredidos y de los presuntos agresores. Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. Identificación de espacios donde ocurriría el maltrato, con el fin de adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante (antecedentes de la plataforma), informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección establecimiento	10 días hábiles /prorrogables por el mismo período.	
PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).				
	El funcionario a cargo del protocolo, transcurrido el plazo de investigación otorgado debe: Analizar los antecedentes recopilados. Emitir un informe de cierre.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya	02 días hábiles desde que transcurre el plazo	
	Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. Sugerir las medidas a aplicar conforme RIE (PASO 7). Se debe garantizar que, durante la ejecución del procedimiento, se resguarde siempre la identidad e integridad de los estudiantes que en él se han identificado, respetando el principio de confidencialidad.	delegado la Dirección establecimiento	para investigar	
PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden.				
	Se podrán adoptar las siguientes medidas, las que además deben quedar registradas en el Plan de Apoyo Individual del estudiante, que lo requiera. Estas medidas pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto. Entre estas medidas, se puede aplicar: a) Medidas formativas pedagógicas. Recalendarización de evaluaciones si es que procede. Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. Talleres de estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas, faltas, medidas y procedimiento”. b) Medidas formativas de apoyo psicosocial. Seguimiento a los estudiantes involucrados. Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. Entrevistas con el equipo de apoyo (Departamento de Orientación y psicología) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de conflictos entre pares. Entrevistas con padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados a fin de mantenerlos informados de la situación (por separado), revisar el cumplimiento de acuerdos, atención externa si es que el estudiante la recibe o resultados de derivación efectuada por el Establecimiento, etc. Derivación a especialistas. Coordinación con los equipos externos que atienden al estudiante, a fin de elaborar en conjunto, los planes de trabajo y contribuir con su tratamiento. Activación de redes. En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunal de Familia u otro organismo competente. Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas,			

	faltas, medidas y procedimiento". c) Medidas formativas reparatorias. Enmiendas, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, "Normas, faltas, medidas y procedimiento". Medidas sancionatorias para él o los ofensores: Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso. En mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. Aplicándose la Medida Sancionatoria, correspondiente conforme a lo señalada en dicho capitulo. 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 acoso escolar, que favorezcan la reflexión, y el desarrollo de estrategias positivas para abordar situaciones que afecten la sana convivencia. Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying. Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplica una medida disciplinaria sancionatoria, también se le podrán aplicarán medidas disciplinarias formativas pedagógicas, psicosociales y/o reparatorias.			
PASO 8: Decisión del Equipo de gestión				
	Una vez revisado el informe entregado por el funcionario a cargo del protocolo, se determinarán las medidas disciplinarias a aplicar, formativas y/o sancionatorias, según sea el caso.	Miembro del Equipo de gestión	02 días hábiles desde recibido el informe.	
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.				
	Los apoderados de los alumnos involucrados serán notificados de la resolución y medidas adoptadas, mediante entrevista presencial, videoconferencia o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. El objetivo de la notificación es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados sobre: El resultado de la investigación. Las medidas disciplinarias a aplicar. Del plazo de apelación. Si el padre, madre o apoderado, asiste a la entrevista y se	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado el equipo directivo del establecimiento	02 días hábiles desde determinadas las medidas.	
	niega a firmar el acta de esta, la resolución será enviada al correo electrónico registrado en el establecimiento. Las medidas se aplicarán una vez transcurrido el plazo de notificación de la apelación, que se establece en el Paso 10. Las medidas tienen ejecución inmediata, si el apoderado al momento de la comunicación de las medidas informa que no apelará.			
PASO 10: De la Apelación				

	El apoderado, padre, madre o estudiante, siempre pueden apelar fundadamente por escrito de las medidas que son adoptadas por el establecimiento en conformidad al procedimiento contenido en el RIE, en el Capítulo de “Normas, faltas, medidas y procedimiento”. En este contexto, se debe considerar lo siguiente: Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar al establecimiento, la revisión de la misma, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento: La apelación deberá presentarse por escrito, en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida. La apelación deberá ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno, podrá incluir una carta del estudiante, si corresponde. Se deberá notificar a las partes, de manera personal y/o por correo electrónico institucional. De la respuesta no se podrá presentar nuevas apelaciones. En el caso de que la medida a aplicar sea la Cancelación de Matrícula o Expulsión, el plazo de apelación será de 15 o 5 días según corresponda.	Apoderados, madre, padre o estudiante	Plazo establecido en el RIE	
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.				
	Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno. Se entrega respuesta vía entrevista presencial o correo electrónico. Si el padre, madre o apoderado, asiste a la entrevista y se niega a firmar el acta de la misma, la resolución será enviada al correo electrónico registrado en el establecimiento.	Dirección del establecimiento	Plazo contenido en el RIE	
PASO 12: Plan de Seguimiento				
	Una vez concluido el protocolo y adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado el equipo directivo del establecimiento	El establecido en el plan de apoyo individual del alumno.	
a) PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE				
Etapa	Procedimiento	Persona responsable	Plazos o tiempo de ejecución	
PASO 1°: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.				
De la denuncia.	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes			
Recepción de la denuncia	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, a fin de resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, se debe favorecer que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.			
De la de medidas de resguardo.	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
de las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes	a) En caso de que el adulto agresor sea funcionario del establecimiento, la Dirección podrá: Como medida transitoria, podrá en acuerdo con el funcionario, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista con el acuerdo firmado por el trabajador para todos los efectos laborales. En caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso	Dirección del establecimiento	Dentro de las 48 horas de haberse iniciado el protocolo.	

	de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación del colegio o el que estén llevando las autoridades competentes. Las medidas que se adopten serán en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. b) En caso de que el adulto agresor sea apoderado del establecimiento, la Dirección podrá: Solicitar como medida de resguardo el cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia. Prohibir el ingreso al establecimiento del apoderado, como medida preventiva, mientras se resuelva la denuncia. c) En caso de que el adulto agresor sea ajeno a la comunidad escolar, la Dirección podrá: Prohibir el ingreso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación que lleven a cabo las autoridades competentes. En todos los casos, se debe resguardar la identidad de los involucrados.			
PASO 2°: Comunicación a padres y apoderados.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 3°: Comunicación a los adultos involucrados				
	a) Si el adulto agresor es funcionario del establecimiento: Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y de las medidas dispuestas en favor del estudiante, que resultaren pertinentes según sea el caso, mientras dure el proceso de investigación.	Dirección	24 horas hábiles de conocidos los hechos.	
	b) Si el adulto agresor es apoderado del establecimiento. Llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado en el establecimiento, al o los apoderados involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE. El objetivo de la entrevista es informar al apoderado las		Citación a entrevista, 24 horas. Entrevista, 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos	
	acciones a seguir en el marco de la activación protocolo. Se deberá dejar registro de la entrevista.			
	Se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario o miembro de la comunidad, si se viere involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Es por ello por lo que el Colegio 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, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas y procedimiento.			
PASO 4: De las vías de comunicación para mantener informada a la familia y a la comunidad educativa.				
	Vía de comunicación con la familia. El establecimiento a través del Encargado de Convivencia o funcionario designado sostendrá entrevistas Individuales y/o reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto y establecer coordinaciones necesarias para superar las situaciones que hayan afectado la convivencia escolar.			

	Vía de comunicación a la comunidad educativa: El establecimiento considerara la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, reunión con subcentros de padres, correo institucional y 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 Colegio. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. Por tanto, el establecimiento debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados se realice 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 que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.	
PASO 5: Obligación de denunciar.		
	Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos. Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes	
	Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho en contra de un estudiante (sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios). Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes	
PASO 6: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.		
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes	
PASO 7: De la investigación y recopilación de antecedentes.		
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes	
PASO 8: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 8).		
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que se le suma lo siguiente: Si se trata de un funcionario, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes a su empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Si se trata de un apoderado se aplicará lo indicado en el capítulo “De los padres, madres y apoderados”, contenido en el RIE.	
PASO 9: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden.		
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.	
PASO 10: Decisión del Equipo Directivo		
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.	
PASO 11: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.		
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: La comunicación contendrá las medidas definidas en RIE y en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se trata de un funcionario. Si se trata de un apoderado se aplican lo estipulado en el RIE, en el capítulo de los Padres, madres y apoderados.	
PASO 12: De la Apelación		

	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: El funcionario puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas en el plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Si se trata de un apoderado rige lo establecido en el RIE. Puede apelar a las medidas tomadas por el colegio, fundadamente y por escrito, en el plazo que establece el RIE.			
PASO 13: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: Para el funcionario, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y			
	Seguridad			
PASO 14: Plan de Seguimiento				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (Docente, asistente de la educación o apoderado)				
Etapa	Procedimiento	Persona responsable	Plazos o tiempo de ejecución	
1° ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.				
De la denuncia.	El funcionario o apoderado afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de la forma más textual posible, la que será firmada por ambas partes. En el caso de que sea un funcionario del establecimiento el afectado, se hace presente que, en atención a lo establecido en la Ley N°21.643, también conocida como Ley Karin, el funcionario, podrá solicitar la activación del protocolo establecido por dicha normativa, esto es “Protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral”, contenido en el RIOHS.	Padre, madre o apoderado/ funcionario.		
Recepción de la denuncia	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
De la de medidas de resguardo.	Evaluación/Adopción de medidas urgentes. - En caso de situaciones en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se derivará al adulto a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano, según sea el caso.	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación	
	- Contención emocional: proporcionar contención emocional a involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.	
2° Etapa: Comunicación a padres y apoderados.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 3: Obligación de denunciar.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.				

	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de activarse también el protocolo establecido por la Ley Karin, la investigación realizada en el marco del presente protocolo, debe considerar las particularidades contenidas en el protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, debiendo actuar coordinadamente con quien lleve dicho procedimiento, a fin de evitar una excesiva carga administrativa y revictimización de los involucrados. En este contexto y solo en caso de que se active también el protocolo contenido en la Ley N° 21.643 y este sea realizado por funcionarios del establecimiento, los plazos de investigación de este protocolo podrán ajustarse y/o extenderse a los establecidos para dicho procedimiento. No ocurrirá lo mismo, si el establecimiento deriva los antecedentes a la Dirección del Trabajo.			
PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 8: Decisión del Equipo Directivo				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 10: De la Apelación				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 12: Plan de Seguimiento				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (De apoderado a funcionario o de funcionario a apoderado o entre apoderados)				
Etapa	Procedimiento	Persona responsable	Plazos o tiempo de ejecución	
1° ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.				
De la denuncia.	El funcionario o apoderado afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de la forma más textual posible, la que será firmada por ambas partes. En el caso de que sea un funcionario del establecimiento el afectado, se hace presente que, en atención a lo establecido en la Ley N°21.643, también conocida como Ley Karin, el funcionario afectado, podrá activar el protocolo establecido por dicha normativa, esto es "Protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral", contenido en el RIOHS.	Padre, madre o apoderado/ funcionario.		
Recepción de la denuncia	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			

De la de medidas de resguardo.	Evaluación/Adopción de medidas urgentes. - En caso de situaciones en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se derivará al adulto a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano, según sea el caso.	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación	
	- Contención emocional: proporcionar contención emocional a involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.	
2° Etapa: Comunicación a padres y apoderados.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 3: Obligación de denunciar.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de activarse también el protocolo establecido por la Ley Karin, la investigación realizada en el marco del presente protocolo debe considerar las particularidades contenidas en el protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, debiendo actuar coordinadamente con quien lleve dicho procedimiento, a fin de evitar una excesiva carga administrativa y revictimización de los involucrados. En este contexto y solo en caso de que se active también el protocolo contenido en la Ley N° 21.643 y este sea realizado por funcionarios del establecimiento, los plazos de investigación de este protocolo podrán ajustarse y/o extenderse a los establecidos para dicho procedimiento. No ocurrirá lo mismo, si el establecimiento deriva los antecedentes a la Dirección del Trabajo.			
PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden.				
	El establecimiento adoptará las medidas establecidas en el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, en caso de existir afectación a estudiantes del establecimiento, que hubieren presenciado los hechos.			
PASO 8: Decisión del Equipo Directivo				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 10: De la Apelación				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			
PASO 12: Plan de Seguimiento				
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.			

CONSIDERACIONES GENERALES.

Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables del estudiante involucrado.[138]

Es fundamental entender que los estudiantes involucrados en situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá brindara algunas de las siguientes medidas o acciones:

- Entrevistas Individuales: realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto y establecer coordinaciones necesarias para superar las situaciones que hayan afectado la convivencia escolar.
- Reuniones Informativas: organización de talleres y charlas sobre la prevención de del bullying, acoso escolar entre otras, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.
- Entrega información y canales de apoyo: el establecimiento facilitará información sobre redes de apoyo social y de salud que ofrecen asistencia a quienes se ven afectados por situaciones de esta índole.
- Seguimiento Regular: el establecimiento, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso de los estudiantes involucrados y de las medidas tomadas.
- Protección de la Privacidad: el establecimiento adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

Del carácter flexible y adaptable de los procedimientos.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

De los Plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

- De la Suspensión del Procedimiento.

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho

período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.

[138](iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 6, Circular N° 482/2018. Anexo 2, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

Anexo 6: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA – MEDIA

- 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 estudiantes.

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 siguiente178:
- 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 alumnos: 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.[139]
- 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación, vía correo electrónico, señalando los detalles de la salida.
- Individualización del Profesor encargado de la salida;

[139](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.

- 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 para cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- Las actividades específicas que desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
- Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el alumno salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos alumnos 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.[140]
- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados, que los alumnos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

141

Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
- Elaborar una lista con el nombre de los alumnos que participan en la salida.
- Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del alumno, 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.[142]

[140](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.

[141](iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

[142](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.

- Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los alumnos. 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 alumnos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los alumnos, 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.

Consideraciones posteriores a la salida.[143]

- 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 alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un alumno 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.

Anexo 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA[144]

- 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.

[143](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.

[144]Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Super- educ 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

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:
- 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.
- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS.

[145]

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá 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.

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.

[145]Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

- 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.

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/
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

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.[146]
- 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida186:
- 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).

[146]Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como una adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

- Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro[147]

educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos alumnos 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.

- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

148

Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
- Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
- Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del alumno, 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.
- 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.

[147]Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).
[148]Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

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.

Consideraciones posteriores a la salida.[149]

- 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.

Anexo 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN EN ELSISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLECENTES.

FUNDAMENTACIÓN.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos 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”.

OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los alumnos 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 de que alguno de nuestros estudiantes se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas.

[149]Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

[150]

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 COLEGIO.
- 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 colegio.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del colegio.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, 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 Portería.

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.

[150]Punto N° 5.2. De los derechos y bienes jurídicos involucrados. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

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.

DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS.

[151]

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 con 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, la o él estudiante.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
- El colegio 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 el funcionario designado por dirección.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con 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 con 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.

[151]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.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

[152]

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 alumnos.

- Los alumnos 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 colegio.

- 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 adaptar el uniforme de acuerdo con la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el/la director(a) del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el decreto N°67 de 2018 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 COLEGIO, 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.

[152]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.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Colegio 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 colegio:

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 colegio, 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 alumno/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 o tutor realiza la citación al apoderado del estudiante a través de la agenda escolar o 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 aprendiza- je. 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 colegio.

- Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna.

Fase 3 : Determinación de un plan académico para la estudiante.

El/la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe y/o convivencia escolar u orientación 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 colegio 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 alumno/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Jefe, contemplando entrevistas de seguimiento al alumno/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 alumno/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.

DE LAS REDES DE APOYO.

[153]

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo con esto se especifica a continuación las redes principales:

Ministerio de Salud:

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.

Para más información: www.minsal.cl

Ministerio de Desarrollo Social.

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.

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.

Para más información: www.crececontigo.cl

[153]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.

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

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.

Para más información: www.junaeb.cl

Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI)

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. 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. Para más información: www.junji.cl

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir el embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual el colegio, 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 alumnos puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.

Anexo 9: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento 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 estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Rectora, 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, según los tiempos acordados con la familia, adoptará las medidas básicas de apoyo, -que se enumeran a continuación-, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que, toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del 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 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 el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

1.-APOYO AL ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA.

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe o tutor -o quien cumpla laborales similares, el 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.

En el caso de que el 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.

Los 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 el 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 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, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, 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 del 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 estudiante, 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 estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme 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 los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del 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 los 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 todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de 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 estudiante, el establecimiento 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)

Anexo 10: PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21. que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la

cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares.[154]

DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:

Desregulación conductual y emocional (DEC): reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/ha utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

Características de la DEC: no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Intervención en crisis (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Actitudes para realizar IC: los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el

riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados194 como personas con trastorno del espectro autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC.

De esta forma, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informada al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de

[154]en el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción ara evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenidos será confidencial.

SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR UNA DEC.

La desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del párvulo o estudiante TEA, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada con relación al contexto.

También hay que considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante TEA y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

Ejemplos de gatillantes internos-externos[155]

Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.

Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.

De esta forma, el PAEC contendrá las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación.

Estas señales dicen relación tanto en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria. Algunos ejemplos podrían ser: en el caso de estudiantes TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes[156]

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual, son los trastornos del sueño.

De esta forma, la comunicación constante con la familia es fundamental, para así poder detectar las señales iniciales, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos adecuados.

- Estrategias preventivas[157]
- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.

[155]Se considerará párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos: a) Con la calificación y certificación emitida por las comisiones de medicina preventivae invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad con la Ley N° 20. 422.Ley N° 20.422. b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a los dispuesto en los artículos 81 y 82 y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, del Ministerio de Educación. c) Diagnósticomédico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia. Circular N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

[156]Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

[157]Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.
- Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.
- Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática.
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional: para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el estudiante se comunique) y pueda reconectarse consigo mismo/a.
- Empatizar con las emociones del niño o la niña: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA del establecimiento.

¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

Desajuste emocional y/o conductual: episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC.

ETAPA N°1: PREVENTIVA.
Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios

de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes y asistentes de la educación que estén con el párvulo o estudiante TEA deben recurrir su PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se visualiza riesgo para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros.

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante TEA se sienta cómodo.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, que tenga implementos que le faciliten volver a la calma, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.
- Para que estas acciones puedan tener un resultado efectivo, se debe considerar:
- Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial u otra sala acondicionada para tales efectos.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que

lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos
- cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Verificar si es pertinente desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

Se hace presente que:

- Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y de conformidad al PAEC elaborado en conjunto con la familia al inicio del año escolar.
- En la aplicación de estas medidas se considerarán factores como: la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros.
- Se debe dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, se debe analizar la información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional y de acuerdo con ello, actualizar el PAEC, según corresponda.

RESPONSABLES.

Profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, inspectores, equipo psicosocial y/o Convivencia Escolar, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC.

FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.

En esta etapa, el párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, al observar por el responsable, la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heteros lesivas.

Forma de informar a la familia.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo lo ocurrido y realizado, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los siguientes 5 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo con la priorización registrada en el PAEC, la comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de esta y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas.

ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICANLA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o dañosa la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización previa y escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solo cuando el párvulo o estudiante TEA dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada párvulo o estudiante TEA y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. La contención física que se haga será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el párvulo o estudiante TEA, generando criterios consensuados, debiendo incorporarse al PAEC.

En este caso, se dará activación del protocolo de accidentes escolares.

Se vera la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo con la priorización registrada en el PAEC. En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de esta y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, en circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del párvulo o estudiante TEA.

Sin perjuicio de lo anterior, en el PAEC, deberá quedar definido al centro de salud al que deberá ser derivado, así como la forma de traslado, lo anterior, con apego a la normativa y velando por la seguridad de todas las partes involucradas.

Se hace presente que, en esta etapa, algunos de los factores desencadenantes pueden estar asociados a, efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos. Es por ello por lo que, resulta fundamental la comunicación entre la familia y el establecimiento, a fin de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y por el cual, el párvulo o estudiante TEA necesite el traslado a un servicio de urgencia, ya que dicha información podrá ser requerida por los profesionales que lo atiendan en el centro de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los siguientes 5 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este. además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud

mental del estudiante.

RESPONSABLES: los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC, será el profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC, el personal capacitado para realizar la contención física.

Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.

ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES QUE IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
ETAPA N°1: Preventiva.	Ante el indicio de eventuales DEC, se implementarán las acciones contenidas en el PAEC.	Revisar el PAEC y definir las estrategias preventivas a aplicar. Levantar acta de lo ocurrido y las estrategias aplicadas. Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente. Informar de los hechos, al padre, madre o apoderado, vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico. Realizar evaluación y seguimiento.	El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar indicios de una eventual DEC realizarán las acciones de contención. Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.	Dentro del mismo día de evidenciado los indicios de una eventual DEC, se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.
ETAPA N°2: Desregulación emocional y conductual, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.	Se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se visualiza	Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar. Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o	El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC realizarán las acciones de contención. Funcionario	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, se informará a padres y apoderados vía libreta de
	riesgo para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros	libreta escolar. Levantar un acta de todo lo ocurrido. Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente. Realizar evaluación y seguimiento.	encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo Hará el funcionario designado por dirección.	comunicaciones o correo electrónico.

ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES QUE IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
ETAPA N°3: De aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para el párvulo o estudiante y terceros, que no implique mecanismo de contención	El párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.	Acompañar" y no interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o Pidiéndole que efectúe algún ejercicio. Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar. Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Levantar un acta de todo lo ocurrido. Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente. Citar a entrevista, en Caso de ser necesario a padres o apoderados. Realizar evaluación y seguimiento.	El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC realizarán las acciones de contención. Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección. Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los padres y apoderados, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico. En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se Solicitará vía Telefónica a padres y apoderados concurrir al establecimiento. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista
ETAPA N°4: Involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros, e implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	Dice relación con la forma de contención que se hará por parte de un adulto y que tiene por objeto, inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros en el caso de una DEC.	Contención física del párvulo o estudiante TEA, por personal capacitado y existiendo autorización expresa y previa de padres y apoderados para realizar dicha acción. Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.	Personal capacitado, realizará las acciones de contención. Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico. En forma paralela o posterior a la

ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES QUE IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
		Llamar vía telefónica a los padres o apoderados, para que concurran al establecimiento en caso de estimarse necesario. Activación del protocolo de accidente escolar, en caso de ser necesario. Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Levantar un acta de todo lo ocurrido. Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente. Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados. Realizar evaluación y seguimiento.	Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los padres y apoderados, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.	DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padres y apoderados concurrir al establecimiento. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista.

ENTREGA DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC,para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo especialistas externos, a fin de sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha información, será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA.

Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por el establecimiento estarán previamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptara medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocerá los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.

Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.

Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.

La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del párvulo o estudiantes TEA y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.

Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.

El encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo con la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de esta y/o citación, quedarán registrado en una bitácora dispuesta para ello.

EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección del establecimiento, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje en Acta de Registro en la bitácora de DEC.

El acta contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la

información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del párvulo estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de levantar el acta de registro e incorporarlo a la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por equipo de Psicosocial y/o Convivencia Escolar.

LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTASSE LLEVARÁN A CABO.

Una vez superado el episodio de desregulación, se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora y además se incluirán en el PAEC, en el caso de no estar contenidas en este. Las acciones de seguimiento serán consensuadas con la familia y los profesionales externos especializados, (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles) y en el ámbito de su competencia, serán implementadas por establecimiento, a fin de definir en conjunto un trabajo en favor del estudiante.

Atendido que el PAEC es individual y cada párvulo o alumno TEA debe tener uno que se adecue a su necesidad, los plazos de seguimiento de cada una de las medidas adoptadas dependerán de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una DEC y la implementación de acciones de seguimiento, se dejará en el acta de registro contenida en la bitácora, el plazo de seguimiento que se tendrá para evaluar la efectividad o no de las acciones y/o estrategias implementadas.

Anexo 11: PROTOCOLO PARA LA DETENCCIÓN, DERIVACION Y SEGUIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTABLECIMIENTO DE SALUD EN CASO DE ESTUDIANTE TEA.[158]

- INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se enmarca en la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas en los ámbitos de salud, educación y sociedad.

En particular, responde al artículo 12 de dicha ley, que establece que los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes (NNA) con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico.

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROTOCOLO.

Objetivo General

Establecer los pasos y acciones que debe seguir el establecimiento educacional para brindar una respuesta oportuna, coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico, continuidad de cuidados y apoyos para niños, niñas y adolescentes (NNA) que presenten signos de un posible Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Objetivos Específicos

- Establecer un procedimiento claro y accesible, así como los recursos técnicos necesarios, que permitan al equipo del establecimiento detectar signos de alerta y realizar una derivación oportuna de los NNA a centros de salud de atención primaria para su evaluación diagnóstica.
- Entregar orientaciones que fortalezcan el trabajo coordinado del establecimiento educacional con la red de salud, promoviendo la continuidad, pertinencia y seguimiento de los cuidados y apoyos requeridos por los NNA.
- Relevar el rol activo y comprometido de las familias y cuidadores como actores fundamentales durante todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y aplicación de estrategias de cuidado, acompañamiento y bienestar de los NNA.

[158]Protocolo para la detención, derivación y seguimiento desde establecimientos educacionales a establecimiento de salud, en marco de la Ley 21.545. Ministerio de Salud, abril 2025.

- PASOS A SEGUIR POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL FRENTE A LA SOSPECHA DE UN DIAGNÓSTICO DE TEA.

PASO 1: DETECCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
DETECCIÓN DE SIGNOS DE ALERTA. La detección de estas señales debe surgir a partir de la observación atenta de los educadores, docentes y asistentes de la educación, quienes, en su relación cotidiana con los estudiantes, pueden identificar características que indiquen la necesidad de una derivación, tales como: Deficiencias en la comunicación. Deficiencias en la interacción social. Intereses restringidos. Conductas repetitivas. Estas observaciones deben registrarse de manera respetuosa por el funcionario que la detecta, sin emitir juicios ni diagnósticos, y ser comunicadas al equipo de convivencia o psicosocial del establecimiento.
Registro y análisis inicial El equipo de convivencia o psicosocial del establecimiento recibe y sistematiza la información observada, pudiendo complementar con entrevistas al docente, asistente o funcionario que detectó los signos. Para esto, se debe tener presente la Pauta de Observación del área socio-comunicativa (anexo 2). Se hace presente que estas pautas son un apoyo orientador y su foco está en la observación cualitativa, esto es, señales frecuentes que impactan el desarrollo y participación del NNA en el contexto escolar, que pueden justificar la derivación, incluso si son pocas. De esta forma, estas pautas: No son instrumentos diagnósticos ni estandarizados. No se aplican con un puntaje o escala cuantitativa.
PASO 2: COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL PADRE, MADRE O APODERADO.
a) Completar el formulario de derivación. Ante la presencia de señales compatibles con TEA, funcionarios del equipo de convivencia o psicosocial, llenará el “Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N°1), en adelante “formulario de derivación”.
Informar al padre, madre o apoderado. El profesor jefe, a fin de comunicar al padre, madre o apoderado del estudiante las observaciones realizadas, lo citará a una entrevista, la que se llevará a efecto junto con algún funcionario del equipo de convivencia o psicosocial. El objetivo de la entrevista es: Informar al apoderado sobre las observaciones realizadas por el equipo educativo, explicando de manera clara y comprensiva que se observan algunas “características particulares en el área socio-comunicativa”, las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente. Se debe enfatizar que dicha observación no constituye un diagnóstico, sino que se trata de señales de alerta que deben ser valoradas por profesionales del sistema de salud correspondiente. Orientar, si es necesario, al apoderado respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
Otorgar al apoderado un espacio de consultas y entregar retroalimentación, a través de un diálogo respetuoso y colaborativo. Entregar el formulario de derivación al apoderado. Dejar registro de la información entregada y los acuerdos adoptados con el apoderado. En caso de que el apoderado desestime la concurrencia al centro de salud, se le deberá consultar los motivos de ello y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del NNA. En caso de contar con mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración de derechos, por parte del padre, madre o apoderado, se deberá evaluar la pertinencia de la activación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos. del establecimiento.

PASO 3: MIENTRAS SE CONFIRMA O DESCARTA EL DIAGNÓSTICO

Mientras se confirma o descarta el diagnóstico.

Mientras se encuentra en curso el proceso diagnóstico en el sistema de salud, el establecimiento, deberá:

Realizar seguimiento activo del proceso, manteniendo comunicación con la familia para conocer el avance del proceso de evaluación en salud. Este seguimiento se realizará a través del profesor jefe y/o funcionario del equipo de convivencia o psicosocial, realiza seguimiento activo.

Confirmar la recepción del formulario de derivación en el centro de salud, esto lo realizará el profesor jefe y/o funcionario del equipo de convivencia o psicosocial.

Implementar estrategias de apoyo, ajustadas a las características y necesidades observadas en el estudiante.

Si durante esta etapa se observa negligencia reiterada o injustificada por parte de la familia o apoderado en el cumplimiento de estos compromisos (por ejemplo, no solicitar hora o no asistir a controles médicos), el establecimiento deberá activar el protocolo de vulneración de derechos.

PASO 4: APOYOS EDUCATIVOS, COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

En caso de no confirmarse el diagnóstico TEA.

Si el resultado de la evaluación en salud no confirmó el diagnóstico de TEA, el establecimiento igualmente deberá:

Mantener y/o evaluar las estrategias de apoyo previamente definidas y ajustarlas a las características y necesidades observadas en el estudiante.

Comunicar oportunamente a los docentes, asistentes de la educación y demás profesionales que mantienen contacto directo y continuo con el alumno acerca de las adecuaciones, estrategias y apoyos implementados. Continuar con la observación atenta del desarrollo y comportamiento del estudiante dentro del establecimiento, manteniendo registros que permitan identificar nuevas señales o necesidades que puedan requerir derivación futura o atención especializada.

Brindar información y apoyo a la familia sobre recursos educativos, sociales o de salud disponibles que puedan ayudar a abordar las necesidades del estudiante, incluyendo, si corresponde, la derivación a otros especialistas o programas.

Mantener el seguimiento interno del caso en el establecimiento, con reuniones periódicas entre docentes, equipo de convivencia o psicosocial y familia, para evaluar el progreso y la respuesta a los apoyos implementados.

Implementación de apoyos educativos.

Una vez confirmado el diagnóstico y recibida la evaluación correspondiente por parte del centro de salud, el establecimiento educacional deberá:

Elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), en el que se incorpore la información clínica y las recomendaciones entregadas por el Centro de Salud.

Incorporar en el PAEC e implementar las estrategias pedagógicas y los apoyos específicos que se entregarán al estudiante, para potenciar su participación efectiva, tanto dentro del aula como en otros espacios formativos.

Comunicar oportunamente a los docentes, asistentes de la educación y demás profesionales que mantienen contacto directo y continuo con el alumno acerca de las adecuaciones, estrategias y apoyos implementados. Informar y socializar con la familia el plan de apoyo elaborado, promoviendo su participación activa y el trabajo colaborativo para el éxito del proceso educativo.

Establecer una periodicidad definida para la evaluación del avance y efectividad de los apoyos implementados, con el fin de realizar los ajustes o modificaciones necesarias que respondan a las necesidades cambiantes del estudiante.

Coordinación continua con la red.

La retroalimentación es una acción clave para promover una mejor comunicación y trabajo colaborativo entre los establecimientos educacionales y los centros de salud. Esta comunicación fluida y constante permitirá que los equipos de ambas instituciones puedan generar estrategias conjuntas, consistentes y complementarias en beneficio del bienestar e inclusión de los NNA y la toma de mejores decisiones tanto en el ámbito sanitario como educativo.

En este contexto, el profesor jefe o funcionarios del equipo de convivencia o psicosocial podrán:

Enviar reportes a los especialistas del centro de salud respectiva, a fin de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud. En este reporte, se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.

Contactar nuevamente al centro de salud o derivar al estudiante conforme al paso 2 de este protocolo, en caso de que se requieran nuevos apoyos médicos, psicológicos u otros.

En caso de requerirse esta coordinación, padre, madre o apoderado, deberán haber firmado el documento denominado “Consentimiento Informado”, contenido en el anexo 3 del presente protocolo.

- CONSIDERACIONES GENERALES.
- EN RELACIÓN CON EL TRATO DIGNO Y USO DEL LENGUAJE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, letra a), de la Ley N° 21.545, los establecimientos educacionales deberán asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes autistas reciban un trato digno y respetuoso en todo momento, con un lenguaje claro, sencillo y con medidas que protejan su vida privada y honra.

En este contexto, el trato digno y el uso adecuado del lenguaje son principios transversales, que deben verse reflejados en todas las acciones que realice el establecimiento. Para lo cual se definen las siguientes orientaciones:

- La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son “persona autista” o “persona dentro del espectro autista”.
- Adoptar un lenguaje neuro afirmativo, que evite enfoques patologizantes, destacando las capacidades y no solo las dificultades.
- Reconocer al autismo como una condición neurobiológica permanente, cuyas manifestaciones pueden cambiar con el tiempo, y que forma parte de la neurodiversidad humana.
- Brindar espacios empáticos, seguros y accesibles, considerando las necesidades sensoriales, comunicativas y cognitivas del estudiante. Se sugiere el uso de apoyos visuales, materiales concretos o anticipaciones para facilitar la comprensión.
- Asegurar que el lenguaje sea claro, breve y directo.

En relación a la articulación educación – salud.

- En el proceso de matrícula, se debe solicitar información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia del estudiante, con el fin de facilitar los procesos de articulación educación- salud en caso de ser necesario.
- En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir al apoderado que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- En caso de ser derivado a un centro de salud, informar que, debe solicitar la hora, en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME), del respectivo centro.
- En el caso de aquellos/as NNA que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico.

Del resguardo de la intimidad y privacidad.

- En todas las etapas del proceso de detección, derivación y seguimiento de un posible diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento educacional deberá resguardar estrictamente la privacidad y confidencialidad del estudiante y su familia, en conformidad con la normativa vigente.
- El acceso a los antecedentes relacionados con el proceso deberá limitarse a los profesionales del establecimiento directamente involucrados en el apoyo del estudiante, como el equipo de gestión, el docente responsable y profesionales de apoyo educativo.
- Los formularios, pautas de observación, informes y documentos vinculados al proceso deberán almacenarse de forma segura y en sistemas protegidos, físicos o digitales, a cargo del responsable designado por el establecimiento.

Deberes del establecimiento.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para el establecimiento educacional:

- Observar e identificar señales que podrían ser compatibles con un perfil del espectro autista, sin emitir juicios diagnósticos.
- Aplicar, si corresponde, pautas de observación cualitativas para sistematizar la información.
- Informar a la madre, padre o apoderado/a sobre las observaciones realizadas, de manera respetuosa, privada y comprensible.
- Entregar orientación clara sobre el objetivo de la derivación, el proceso a seguir y la importancia del diagnóstico oportuno.
- Completar correctamente el formulario de derivación y entregar copia a la familia para ser presentada en el centro de salud correspondiente.
- Registrar internamente la derivación y mantener seguimiento del proceso.
- Implementar medidas de apoyo al estudiante en el ámbito educativo, mientras se realiza el diagnóstico.
- Ajustar entornos, metodologías y evaluaciones para favorecer la participación y el aprendizaje del NNA.

- Realizar seguimiento del caso en coordinación con la familia y el equipo docente.
- Mantener comunicación con el centro de salud, si se autoriza, para implementar las recomendaciones que se entreguen.
- Evaluar periódicamente la efectividad de los apoyos y realizar los ajustes necesarios.
- Activación de protocolo de vulneración de derechos, en caso de corresponder.
- Capacitar a los equipos docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo en temáticas relacionadas con el autismo.
- Promover una cultura institucional informada y sensibilizada respecto a las necesidades de las personas autistas.

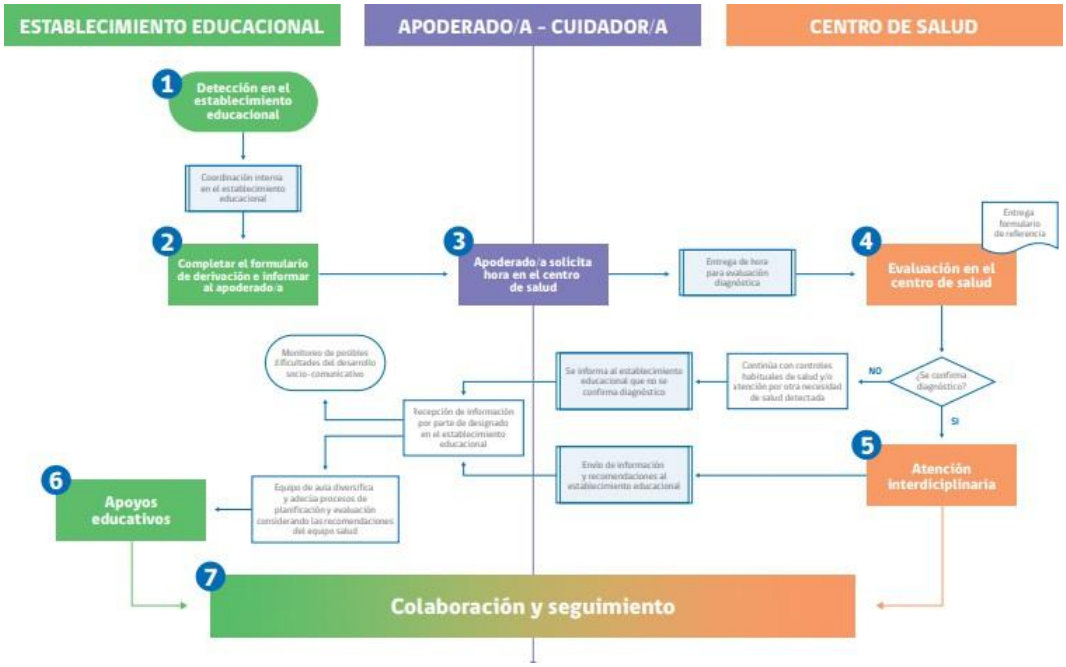
Deberes del padre, madre o apoderado.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para el padre, madre o apoderado:

- Acoger la información entregada por el establecimiento respecto a las señales observadas en el NNA y la necesidad de derivación al sistema de salud.
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al educador, profesor jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del NNA.
- Recibir el formulario de derivación e iniciar el proceso de diagnóstico.
- Solicitar hora en el centro de salud correspondiente y llevar al NNA a los controles indicados para avanzar con la evaluación diagnóstica.
- Entregar en la primera consulta con el médico el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.
- Colaborar activamente con el establecimiento y el centro de salud durante todo el proceso de evaluación y seguimiento.
- Compartir con el educador, profesor jefe o quien se designe en el establecimiento educativo, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.
- Ser parte activa del diseño, implementación y evaluación del plan de apoyo educativo elaborado por el establecimiento, en caso de que se confirme el diagnóstico.
- Comunicar oportunamente cualquier cambio, dificultad o necesidad relacionada con el proceso del estudiante.
- Priorizar el bienestar integral del NNA, garantizando su acceso oportuno a evaluación, apoyos y acompañamiento, tanto en salud como en educación.

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y CENTRO DE SALUD.

.



ANEXO 1 FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO (Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud) I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.				
	Nombre:	Rut:		
	Fecha de nacimiento:	Edad:		
	Nombre del apoderado o adulto responsable:	Contacto		
	Nombre establecimiento educacional:			
	RBD:		Curso:	
	Nombre educador o profesional que realiza la derivación		Contacto:	
	Fecha:			
MOTIVO DE REFERENCIA INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS.				
		INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE		
		ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS		
		INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE		
	DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)			
ANEXO 2 PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico. A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media). NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA				
	EN RELACIÓN CON LOS SEÑALES NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE: NUNCA O FRECUENTEMENTE RARA VEZ			
	Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.			
	No responde a su nombre cuando se le llama.			

	Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.				
	Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.				
	Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).				
	Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).				
	Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.				
	Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.				
	Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).				
	No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.				
	Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).				
	Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.				
	Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.				
	Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).				
	Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.				
	El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO		SI	
ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)					
	EN RELACIÓN CON LOS SEÑALES ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE: NUNCA O FRECUENTEMENTE RARA VEZ				

	Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.				
	Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).				
	Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).				
	Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.				
	Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.				
	Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.				
	Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.				
	Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.				
	Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).				
	Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.				
	Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.				
	Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.				
	Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.				

	Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).			
	Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.			
	A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.			
	Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.			
	Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.			
	Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.			
	Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).			
	Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).			
	Presenta auto o hetero agresiones.			
	Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.			
	Constantemente huele lo que encuentra.			
	Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).			

Anexo 12: PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS LESCIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS Y ACCIONES POSTVVENCIÓN.

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.

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 auto infringirse cortes en las muñecas, muslos, quemaduras o rasguños en las piernas, entre otras.

Se hace presente que, cada situación es única y por lo mismo la aplicación del presente protocolo contemplará las particularidades propias de cada caso.

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:	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
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.	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, 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 con los siguientes pasos198:

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…”).

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.[159]

Formula las preguntas 1 y 2	SI	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	

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. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. Realice seguimiento del estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	

[159]Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales Programa nacional de prevención del suicidio. Ministerio de Salud, año 2019.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo Medio	Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. Una vez informado, la rectora 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. 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. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 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). Una vez informado, la rectora 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 dederivación. 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 la Rectora 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(a) (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo con 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.

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.

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:

Clima escolar protector.

El establecimiento 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 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.

Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

El establecimiento 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 (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.

Anexo 14: PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR ANTE SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

PASO 1: Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento 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 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 el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento 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 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 al 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 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.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

PASO 1: Activación del protocolo

la rectora (o quien éste designe) del establecimiento 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 del estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

CASO 1. EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Acciones inmediatas para ejecutar. Dentro del Establecimiento Educacional.

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.

- Responsable: funcionario responsable de enfermería (tens o con curso de primeros auxilios).
- Plazo: De inmediato.
- Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
- Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del establecimiento designado para ello.
- Plazo: En forma inmediata.
- 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).

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.

Responsable: Directora o funcionario equipo directivo. Plazo: De inmediato.

Informar del hecho a la administración del establecimiento y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.

Responsable: funcionario equipo directivo. Plazo: De inmediato

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 2. Acciones posteriores.

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.

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: Directora y Equipo Directivo, conjuntamente.

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: directora ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación. Plazo: de inmediato.

Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

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.

Conclusiones.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: 2 días hábiles

Informar a la comunidad escolar.

Responsable: Directora y Equipo Directivo. Plazo: 7 días hábiles.

Ejecutar acciones detalladas en párrafo: ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.

CASO 2. SUICIDIO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1 : Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- La rectora 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 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.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.

PASO 2 : 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, 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.

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.

PASO 3 : 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 estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento 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 con 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.

PASO 4 : Información a los medios de comunicación

El suicidio de un 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 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 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.

PASO 5 : 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 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.

PASO 6: 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

CASO 3. PROCEDIMIENTO PARA 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 con 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:

- La rectora del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
- 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 no informará 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.
- 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.
- Cuando se trata de un trabajador del establecimiento 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 con- tención, con compañeros de trabajo.
- 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.
- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

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: dirigidos 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.

Anexo 14: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Alcance

Este Plan Integral de Seguridad Escolar busca trabajar con todos los actores del Colegio Creación de Puerto Montt, en busca de una Cultura de la Prevención, entendiéndola “Como un conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la Unidad Educativa y su entorno.”



Gráfico N° 1: Colegio Creación, Canal Albatros 5999, Puerta Sur, Puerto Montt.

OBJETIVOS DEL PLAN.

- Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar frente a situaciones de emergencia, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Considerando los siguientes puntos:

- Generar en el establecimiento una actitud de autoprotección.

- Proporcionar a los(as) alumnos(as) un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de ésta.

DEFINICIONES.

- Alerta: aviso a través de un flujo de comunicaciones que se impone un estado de atención en el establecimiento.

- Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que convengan.

- Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un aparto electrónico. Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes serán utilizados por el Jefe de emergencias o el personal entrenado para tal efecto.
- Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- Coordinadora de piso o área: Responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinadora de piso o área responde al Coordinadora general.
- Coordinadora general: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del reciento.
- Detectores de Humo: Son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes de una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: Alteración en las personas, bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación. Son emergencias los siguientes eventos no deseados:

Fenómenos climáticos severos.

- Incendios.
- Derrumbes.
- Accidente grave o fatal.
- Terremoto.
- Explosiones en almacenamiento de combustibles.
- Anegaciones o inundaciones.
- Intoxicaciones masivas.
- Asaltos.
- Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo, etc.).
- Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- Incendio: Fuego que quema cosas; muebles y/o inmuebles, que no estaban destinadas arder.

- Monitor de apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo responde ante el Coordinadora de piso o área.

- Plan de emergencia y evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

- Pulsadores de emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edifico, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

- Red húmeda: Sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Sistema conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuento con un pitón, que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

- Red inerte de electricidad: Corresponde a un tubería de media pulgada, por lo general el acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es un especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior para conectar alguna herramienta o sistema de iluminación por bomberos, utilizado cuando en el edificio no hay suministro eléctrico para enfrentar emergencias.

- Red seca: La red seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles, con una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros de bomba.

- Simulación: Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

- Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

- Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

- Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del establecimiento	**Colegio Creación Puerto Montt.**
Nivel educacional	**Pre-básica, básica y media.**
Dirección:	**Canal Albatros 5999, Puerta Sur, Puerto Montt.**
Fono:	**65-2480154.**
Comuna / Región	**Puerto Montt / X región.**
N° de pisos:	**3 pisos.**
Superficie construida en m2	**5000 metros2.**
Cantidad de trabajadores	**: 60 en total.**
Cantidad de alumnos:	**1045 alumnos en total.**
Tipo de construcción:	**Edificio de hormigón armado.**
Cantidad de Extintores:	**16 en total.**
Red húmeda	**7 en total.**
Empresas externas:	**Empresa contratistas de seguridad G4S Security Servicies Regiones S.A.**
Empresa Aseo:	**R&S**
Casino	**Alumnos por curso**

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del establecimiento frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinadora General, Coordinadora de Área y monitor de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Nómina Comité de Seguridad Escolar Colegio Creación Puerto Montt.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
Claudia Palacios Rebolledo	Rectoría	Rectora	Coordinadora General.
Mónica Castillo	Dirección Administrativa	Directora administrativa	Reemplazante Coordinadora General.
Yamile Pérez Vega	Asistente de la educación.	Inspectora	Coordinadora área A. Extintores y red húmeda.
Jessica Andrea Guerrero Ruiz.	Asistente de la educación.	Asistente de aula.	Coordinadora área B. Extintores y red húmeda.
Paola del Pilar Barría Montecinos.	Asistente de la educación.	Inspectora.	Coordinadora área C. Extintores y red húmeda.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
Sofía Valderrama Bustos	Docente	UTP	Coordinadora área D. Extintores y red húmeda.
Yessenia Sandoval	Asistente de la educación.	Inspectora	Monitor de apoyo A. Primeros auxilios.
Macarena Barría	Asistente de la educación.	Asistente Biblioteca	Monitor de apoyo B. Primeros auxilios
Lorena Barría Cárcamo	Asistente de la educación.	Analista Administrativo.	Monitor de apoyo C. Primeros auxilios.
María Jesús Rivera Soto.	Asistente de la educación.	Encargada de enfermería	Monitor de apoyo D. Primeros auxilios.

Coordinadores de área.

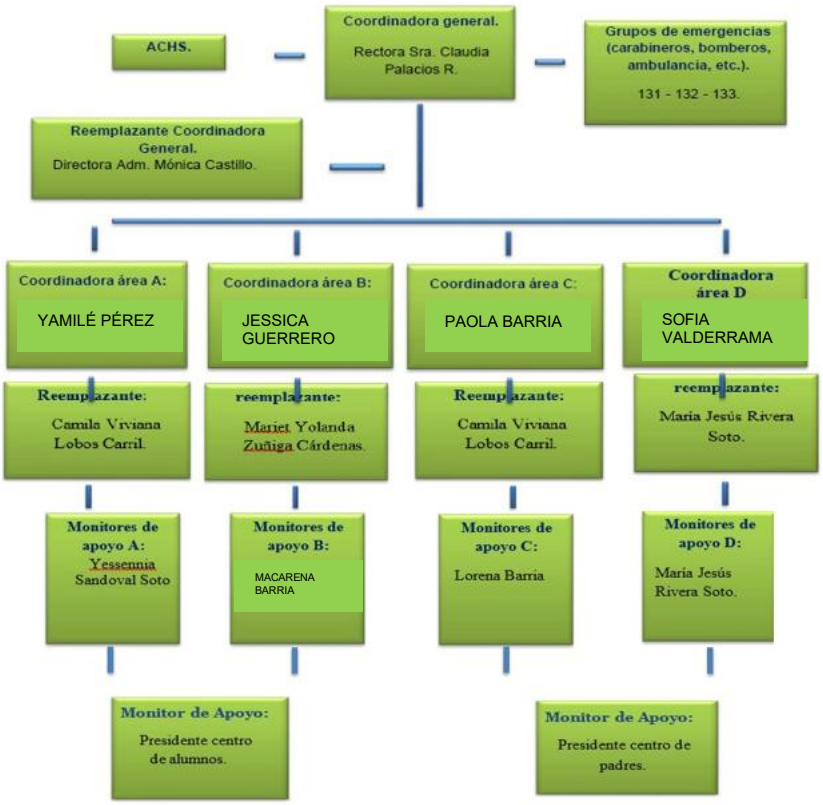
NOMBRE.	ÁREA DESIGNADA.	REEMPLAZANTE.
Yamile Pérez Vega	Área A: Portería, Inspectoría, Dirección, Administración, UTP, Biblioteca y Casino Alumnos.	Karina Vera Soto
Jessica Andrea Guerrero Ruiz.	Área B: Pre- básica y baños.	Mariet Yolanda Zúñiga Cárdenas.
Paola del Pilar Barría Montecinos.	Área C: Básica, baños y Gimnasio.	Camila Viviana Lobos Carril
Sofía Valderrama Bustos	Área D: Media, Inspectoría 2do piso, Coordinadores 2do piso, Sala de artes, Laboratorio, Informática, Sala multiuso, Sala primeros auxilios y Sala de profesores.	Yamile Estela Pérez Vega.

Monitores de apoyo.

NOMBRE.	ÁREA DESGINADA.
Yessenia Sandoval San Martín	Area A: Portería, Inspectoría, Dirección, Administración, UTP, Biblioteca y Casino Alumnos.
Macarena Barria.	Área B: Pre- básica y baños.
Lorena Barría Cárcamo	Área C: Básica, baños y Gimnasio.
María Jesús Soto	Área D: Media, Inspectoría 2do piso, Coordinadores 2do piso, Sala de artes, Laboratorio, Informática, Sala multiuso, Sala primeros auxilios y Sala de profesores.

.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CREACIÓN PUERTO MONTT



FUNCIONES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Creación de Puerto Montt, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función de cada integrante del grupo de emergencia que debe ejecutar y la responsabilidad que tienen.

Dirección.

- La Rectora señora Claudia Palacios R., será la primera Coordinadora y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Creación de Puerto Montt, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.
- Coordinará la elaboración de un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- Durante su ausencia será reemplazado por la Directora Administrativa Sra. Mónica Castillo,
- Quien colaborará a la Rectora en su calidad de primera Coordinadora de la emergencia.
- La Rectora será la responsable de permitir el reingreso de la comunidad a las dependencias del establecimiento y de la vida e integridad de los colaboradores.

Coordinadora general.

- Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio Creación de Puerto Montt.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencias, los procedimientos del plan de emergencias en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- Planificar y participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar continuamente el PISE,
- actualizarlo si es necesario.
- Gestionar los cargos de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

Coordinadora de área.

- Conocer y comprender el PISE.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al Coordinadora general la existencia de heridos y/o lesionados.

Monitor de apoyo.

- Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- Participar en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinadora de área la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

Brigada de evacuación (emergencia) y primeros auxilios.

- La Coordinadora General, Prevención De Riesgos y Comité Paritario diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Deberán programar prácticas con el personal a su cargo, con el fin de evaluar procedimientos, creando nuevas situaciones de emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
- Al oír la alarma de alerta, se prepararán para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los coordinadores de área y monitores de apoyo, ordenarán y conducirán la salida de alumnos, personal y público en general realizando

las funciones de evacuación del Colegio Creación de Puerto Montt.

- Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
- Coordinarán con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirán el regreso de las personas a la zona evacuada.
- Verificarán que no queden rezagados.
- Cerrarán las puertas tras de sí, siempre y cuando esta acción no ponga en riesgo la vida y seguridad de ellos mismos.
- De acuerdo con instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia.

Brigada de intervención (extintores) y red húmeda.

- Todo el personal que compone esta brigada deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores. En caso de estar con alumnos se le comunica al inspector correspondiente para que se haga cargo de estos, a menos que se realice la evacuación total de las dependencias.
- Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
- Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la Prevención y Control de Incendio.
- Mediante un Programa anual, capacitarán al personal de la brigada en uso de extintores y métodos de extinción.
- Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concurra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para apoyar las labores de evacuación.
- Terminada su labor informará de las acciones realizadas, a la Brigada de evacuación.

Portería.

- Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos frente a una emergencia, con excepción de los equipos de emergencia; bomberos, carabineros, ambulancia, etc.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- Colaborar como monitos de apoyo.

Resto del personal, profesores y asistentes auxiliares.

- Se pondrán a disposición de la Coordinadora general, coordinadores de área y monitores de apoyo.
- Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos.
- Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la Zona de Seguridad con las instrucciones del Comité de seguridad escolar.

Representantes del centro general de padres y apoderados.

- Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, lo practicaran y apoyaran en las decisiones tomadas por la Coordinadora general.
- Gestionarán las inquietudes y observaciones de los apoderados del Colegio Creación de Puerto Montt, para revisar y actualizar el citado plan.
- Podrán participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.
- Cooperaran con el CPHS y brigadas de emergencia poniéndose a la orden de estos estamentos y ayudando en lo que sea asignado durante la evacuación.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

Al sonar la alarma de alerta: (Sonido corto y largo).

- Todos los integrantes del Colegio Creación de Puerto Montt dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema establecido por el Colegio Creación de Puerto Montt; teléfono, altoparlantes, viva voz, etc.

Al escuchar la alarma de evacuación: (Sonido continuo).

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del Colegio Creación de Puerto Montt deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del monitor de apoyo o Coordinadora de área.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, y no se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, No grite y No empuje. Usar pasamanos en escaleras.

- Si hay presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del
- Comité de Seguridad Escolar.
- Docentes a cargo de cada curso deben llevar libro de asistencia, para repasar listado en la Zona de seguridad.
- Los docentes deben avisar de inmediato si algún alumno(a) falta en la Zona de seguridad.

Al escuchar alarma refugio intermitente en caso de sismo:

- Conservar y promover la calma.
- Inmediatamente practique el ¨Agacharse, cubrirse y afirmarse¨.
- Busque un lugar seguro alejado de vidrios y enseres colgantes.
- Cubra su cabeza mientras se refugia bajo alguna mesa o al costado de algún mueble resistente.
- De no tener donde afirmarse, ubíquese en la misma posición al costado de una pared interior o pilar.
- Al cesar el movimiento evacue rápidamente del lugar hacia la Zona de seguridad, dependiendo las órdenes de la Coordinadora general.

Recomendaciones generales.

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Creación de Puerto Montt se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si usted se encuentra en un piso distinto al primero, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción de evacuar.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el coordinar de área y/o monitor de apoyo.
- Auxiliares de servicios: hacerse cargo de las tareas encomendadas, por ejemplo: camillas, abrir puertas de salidas de emergencias, apoyando y siguiendo las instrucciones de la encargada Sra. Claudia Palacios Rebolledo
- Personal del casino: deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y gas, asegurar ando los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (materiales calientes).
- Biblioteca: la biblioteca y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación se dirigirán a la Zona de Seguridad.

- Sala de computación: el encargado de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica, al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo estas y no dejando salir a ningún estudiante hasta que se dé la orden de evacuación. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Dada la señal de evacuación se ubicará en zona de seguridad según señalética.
- Laboratorio de ciencias: el profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustible u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo estás y no dejando salir a ningún estudiante hasta que se dé la orden de evacuación. Dada la señal de evacuación se ubicará en zona de seguridad según señalética.
- La persona encargada del corte de luz, abrir puertas de ingreso y portones interiores es el Sra. Yamilé Pérez, y prestará apoyo en todo momento y las tareas que se les encomiende la encargada
- La persona que sacará el libro de registro y asistencia del personal es la Sra. Lorena Barria, con cargo de asistente de administrativo y cobranzas Colegio Creación de Puerto Montt.
- Encargado del Megáfono es la Sra. Yessenia Sandoval inspectora del Colegio Creación de Puerto Montt.
- Persona encargada del corte de gas, Sra. Paola Barría.

Recomendaciones para padres y apoderados.

- Mantenga la calma, el Colegio Creación de Puerto Montt cuenta con las medidas necesarias para enfrentar una emergencia.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Recuerde que en caso de sismo y/o terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- Ante una situación de emergencia que requiera evacuación el alumno solo podrá ser retirado por su apoderado o previo aviso y confirmación del retiro por una tercera persona.
- Cuando llegue al Colegio Creación de Puerto Montt a buscar a su hijo(a), no grite ya que los alumnos pueden entrar en pánico.
- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo(a) pacientemente, de este modo podremos proteger a los alumnos(as), incluido su pupilo.
- Si su hijo(a) no se van solos y usted está imposibilitado de venir, el Colegio Creación de Puerto Montt esperara hasta que usted llegue, en caso de siniestro.
- Es muy importante que usted se domine, dado que los alumnos(as) actuaran según la reacción de los mayores.
- Siempre y en todo momento habrá funcionarios salvaguardando la integridad de los alumnos.

Recomendaciones para docentes.

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados
- Líder de seguridad (LISE).
- Realizar a lo menos 2 ensayos anuales en consejo de curso, llegando a la Zona de seguridad, reforzando el orden que deben mantener en el lugar.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores.
- Debe evitar la salida antes del aviso de evacuación.

- Dada la orden de evacuación, se hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, alejados de las ventanas, de forma rápida sin correr, sin hablar y sin gritar. El docente es el último en salir y acompañará al curso al lugar designado, con el libro de clases y pasará lista. Avisar de inmediato si falta algún alumno.
- En caso de emergencia en un recreo o colación y se encuentre en sala de profesores, se dirigirá al lugar asignado al curso en el que sea profesor jefe, ayudar en el orden de los estudiantes y apoyar la evacuación de los diferentes cursos.

Recomendaciones para Comité paritario de higiene y seguridad.

- Realizar acciones permanentes para detectar riesgos de accidentes.
- Adoptar oportunamente acciones correctivas en las zonas detectadas como riesgosas.
- Realizar un catastro anual e informar acerca de los accidentes ocurridos dentro del colegio y trayecto.
- Investigar las causas de los accidentes ocurridos para prevenir nuevos sucesos.
- Participar y apoyar a Coordinadora general y monitores de apoyo, en lo que estimen conveniente con el PISE del Colegio Creación de Puerto Montt.
- Apoyo a todo lo que le solicite este comité de seguridad escolar y formará parte integral del mismo por derecho propio, colaborando en caso de evacuación o de atención a algún accidentado, en caso de emergencia u acontecimiento no deseado.

Medidas preventivas de seguridad personal.

El objetivo de estas medidas es disminuir los riesgos de acciones de terceros que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros alumnos. Estas medidas son las siguientes:

Los alumnos deberán:

- Avisar a sus padres o familiares cuando no regresen directamente a sus hogares, en lo posible comunicar hora de regreso (Por ejemplo: Cuando pasan a la casa de un compañero a la salida de clases.).
- Evitar concurrir a lugares apartados del Colegio Creación de Puerto Montt u hogar.
- Evitar transitar o pasear innecesariamente por las distintas calles de la ciudad.
- Evitar conversar con personas extrañas en la vía pública.
- Solicitar a los padres o familiares responsables de los permisos respectivos, para concurrir a otras actividades distintas a las escolares (Por ejemplo: Ir al estadio, juegos, parques, casas de amigos, plazas, etc.).
- Cualquier situación sospechosa o que llame la atención del alumno deberá ser comunicada a los padres, profesores, Carabineros y/o Policía de Investigaciones según corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO.

Coordinadora general.

- Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalué la situación de emergencia.
- Ordene el monitor de apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que existan.
- Disponga que los Coordinadoras del área amagada evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la zona de seguridad.
- En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios, orden a la secretaria y/o portería solicitar apoyo de bomberos, carabineros y/o ambulancias, si es necesario.
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos.
- Controle y compruebe que cada Coordinadora de área este evacuando completamente a los integrantes del Colegio Creación de Puerto Montt.
- Cerciórese que no queden integrantes en las áreas afectadas.
- Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo el encargado o su reemplazante están facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación si estos se presentan.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, evalué condiciones resultantes e informe sus nove dades y conclusiones al Colegio Creación de Puerto Montt.

Coordinadora de área.

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Disponga estado de alerta y evalué la situación de emergencia.
- Cuando corresponda, instruya a los monitores de apoyo en el combate del fuego con extintores, cierre de ventanales, rescate de documentación y equipos si es posible.
- Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- Cerciórese que no quede personal en lugares de trabajo afectadas.
- Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que la Coordinadora general lo autorice.
- Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que solo el director del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación presentes.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, junto con a la Coordinadora general, evalué las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo.

- En caso de encontrarse fuera de área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Ordene a una persona dar la alarma o hágalo usted mismo, evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada.
- Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primero intento, informe al Coordinadora de área para que ordene evacuar el piso.
- Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.
- Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta; guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Esperar instrucciones de la Coordinadora general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinadora de área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso de que sea necesario hacer uso de las escaleras, haga circular a las personas por el costado izquierdo de está procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la Zona de Seguridad correspondiente a su sector u otra zona que designe en el momento.
- Organice a los alumnos en círculo al llegar a la zona de seguridad designada, chequeando la lista de asistencia de curso correspondiente.

Todos los funcionarios del establecimiento.

Si descubre un principio de un amago de incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- De la alarma comunicando al Coordinadora General o Coordinadora de área.
- Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenecías y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere las instrucciones del a Coordinadora general o Coordinadora de área.
- Actuar dos o más personas al usar extintores, en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de apoyo o Coordinadora de área.
- Diríjase en forma controlada y serena, hacia la Zona de seguridad autorizado.
- Para salir no se debe correr ni gritar. Al bajar por las escaleras, circule por estas por el costado izquierdo, mirando los peldaños y tomado de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el personal a cargo lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrara a nivel de piso.
- Desplácese gateando, recibirá menos humo.
- Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Este atento a las instrucciones que imparta el Comité de Seguridad Escolar o el director del

Colegio Creación de Puerto Montt.

- La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la Zona de Seguridad designada por el Colegio Creación de Puerto Montt.
- Siga las rutas de evacuación señalizadas en la salida de cada sala.
- Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- Manténgase en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
- Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que este al 100% de los alumnos de cada curso.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO.

Coordinadora general.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Verifique que los Coordinadores de área y los Monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicarse en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se evaluara la necesidad de evacuación hacia la zona de seguridad por la ruta de emergencia segura.
- Instruir para que se mantenga la calma, no corra y no salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadoras de área y monitores de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para no se utilice fuego (encendedores, fósforos, etc.), disponga interrumpir el suministro de gas, electricidad y solicite ayuda a bomberos.
- Recuerde que la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedad y conclusiones al establecimiento.

Coordinadora de área.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Verifique que Monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente, roturas de vidrios, desplazamiento y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), manténgase a resguardo según el lugar del colegio en el que se encuentre,

para luego del cese del sismo ordenar la evacuación a la Zona de Seguridad por ruta de emergencia segura en conjunto de la Coordinadora general.

- Instruir para que se mantenga la calma, no salga corriendo a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe los daños en compañía de la Coordinadora general y Monitores de apoyo.
- Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad y espere instrucciones de la Coordinadora general.
- Recuerde que la Rectora del Colegio Creación Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Finalizada la situación de emergencias, junto con la Coordinadora general evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Calme a los alumnos u otras personas que se encuentran en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de los escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios, desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la Zona de seguridad por la ruta autorizada por el Coordinadora de área.
- Organice a los alumnos en círculo al llegar a la zona de seguridad designada, chequeando la lista de asistencia de curso correspondiente.
- Recuerde que al salir no debe correr a la calle.
- Al usar escaleras para evacuar debe circular por el costado izquierdo, mirar peldaños y tomar pasamanos.
- Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro de gas, electricidad y espere instrucciones.
- Recuerde que la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

Todos los usuarios del establecimiento.

Al iniciarse un movimiento sísmico, procesa como sigue:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de vigas estructurales de la instalación.
- Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- Solo cuando el Monitor de apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- No pierda la calma. No salir corriendo de las dependencias.
- Al evacuar por escaleras, circular por el costado izquierdo, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- Después del sismo, evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz use linterna, puede haber escape de gas u otros combustibles.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo inmediatamente al Monitor de apoyo.
- No camine donde haya vidrios quebrados o cables eléctricos y no toque objetos metálicos que este en contacto con lo mencionado anteriormente.
- Prepárese para replicas, es normal que después un sismo fuerte se produzca.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Coordinadora general.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- Instruya para que no se ponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles:
- N° de asaltantes.
- Contextura física.
- Tipo de armamento utilizado.
- Alguna característica física importante.
- Cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes, etc.
- Conocimiento del lugar que demuestren.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

- Disponga al Monitor de apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de carabineros o investigaciones de Chile.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por un ruta expedita y segura, informe a carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- Ordene al Monitor de apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Recuerde que la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Al término de la situación de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinadora de área.

- Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:
- Instruya para que no oponga resistencia y se calme el personal.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles:
- N° de asaltantes.
- Contextura física.
- Tipo de armamento utilizado.
- Característica física.
- Cantidad de vehículos, colores, patentes, etc.
- Conocimiento del lugar que demuestren.
- Al ser requerido solo entregue información básica, con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados.
- Disponga al Monitor de apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otras personas que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de carabineros o investigaciones de chile.
- Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que la Coordinadora general lo autorice.
- Si al retirarse los asaltantes dejar una amenazada de bomba, evacue a los integrantes del Liceo completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con la Coordinadora general.
- Ordene al Monitor de apoyo que se dé corte de la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Recuerde que la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Al término de la situación de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinadora general.

Monitor de apoyo.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles:
- N° de asaltantes.
- Contextura física.
- Tipo de armamento utilizado.
- Características físicas importantes.
- Cantidad de vehículos utilizados y su descripción.
- Conocimiento del lugar que demuestren.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos y sin agregar comentarios no solicitados).
- Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la Zona de seguridad por la ruta autorizada por el Coordinadora de área.
- Recuerde la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

Todos los funcionarios del establecimiento.

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles:
- N° de asaltantes.
- Contextura física.
- Tipo de armamento utilizado.
- Características físicas importantes.
- Cantidad de vehículos utilizados y su descripción.
- Conocimiento del lugar que demuestren.
- Al ser requerido solo entregue información básica.
- Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de apoyo o Coordinadora de área antes de iniciar cualquier actividad.

- En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr.
- Al usar escaleras en la evacuación circule por el costado izquierdo, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- Recuerde que la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

Coordinadora general.

- Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- Se solicitará la concurrencia de Bomberos y Carabineros.
- Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- Ordenará el reingreso al establecimiento solo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

Coordinadora de área.

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinadora general.
- Dispondrá que se abran las ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- Se dirigirá a la Zona de seguridad exterior y se informará con los Monitores de apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

Monitor de apoyo.

- Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinadora general.
- Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de seguridad exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- Organice a los alumnos en círculo al llegar a la Zona de seguridad designada, chequeando la lista de asistencia de curso correspondiente.
- En la Zona de seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud.
- Informará al Coordinadora de área correspondiente del estado de las personas y alumnos de su área.

Todos los usuarios del establecimiento.

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- El encargado que designe el director va a cerrar de inmediato la válvula de tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- Avise para que se comuniquen con las unidades de emergencias.
- Si la emergencia continua, aplique el Plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- Avise a los organismos de socorro (bomberos).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

Coordinadora general.

Al producirse una amenaza de Bomba en el establecimiento, proceda como sigue:

- Ordene a los coordinadores de área para iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejado de vidrios).
- Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (133) para que el personal especializado registre el lugar.
- En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventana, puertas y alejarse de los vidrios.
- Al término de la situación de emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde que la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

Todos los funcionarios del establecimiento.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- No enchufe ni desenchufe ningún aparto eléctrico.
- En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de seguridad que corresponda.
- Si un miembro del establecimiento encuentra un paquete sospechoso al interior, no debe tocarlo, solo debe informar inmediatamente al Coordinadora General, el cual informara a Carabineros.
- Si usted recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del Colegio Creación de Puerto Montt, actúe de la siguiente forma y trate de solicitar la siguiente información:
- ¿A qué hora explotará la bomba?
- Ubicación o área donde se encuentra el artefacto.

- ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
- ¿Qué tipo de bomba es?
- ¿Por qué fue colocada?
- ¿Qué se debe hacer para retirarla?

Situaciones especiales.

- Al sonar la señal de Alerta (sonido corto y largo), toda persona debe abandonar a actividad que está realizando y permanecer en el lugar en estado de alerta para recibir instrucciones.
- Si suena la señal de evacuación (sonido continuo), el alumnado debe dirigirse a la Zona de seguridad por la ruta de evacuación más cercana.
- Todos los docentes deben dejar de hacer lo que están haciendo y asumir su rol de Monitor de apoyo, liderando la evacuación hacia la Zona de seguridad con el curso que estén a cargo en el momento de la emergencia.

EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el PISE.
- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran el establecimiento.
- Para probar distintos aspectos del PISE, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimiento físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- Definir un equipo organizador. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la Rectora del Colegio Creación de Puerto Montt y los integrantes que ella estime conveniente.
- Definir un Equipo de control. Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que ha trazado el Comité de Seguridad Escolar, el cual elaborará una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el PISE, en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- Definir el escenario de crisis. Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que le evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- Lógica del ejercicio. El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
- Breve relato del evento.
- Fecha en que efectuara el ejercicio.

- Determinación precio de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- Recursos involucrados.

- Elección de participantes. De acuerdo con los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, de deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. En tanto quieren efectivamente en el PISE tienen roles específicos de coordinaciones relacionado con el tipo de evento que se está simulando deberán ejercitarlos directamente.

- Desarrollo de un guion minutado. El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato, que detalle paso a paso, sobre la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo las operaciones de acuerdo con la secuencia del PISE.

- Necesidades logísticas. Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc.

- Análisis previo en terreno. El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible, si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

- Desarrollo del ejercicio. El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos lados los medios posibles de anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

- Evaluación del ejercicio. Inmediatamente de concluido el ejercicio, el organizador, equipo de control y representantes de Comité de Seguridad Escolar, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr riesgos de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el PISE que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

- Posteriormente, pasado 10 días, el Comité de Seguridad Escolar deberá reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta accidentes y emergencias.

- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: ¨este es un mensaje simulado¨. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

- Todo ejercicio deber ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el PISE, en bien de una mejor seguridad y mayor

protección para todos los integrantes del Colegio Creación de Puerto Montt.

- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar, para perfeccionar el PISE, deben ir desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

Al momento de evacuar.

- Realice la evacuación en completo silencio, pues, es necesario escuchar las instrucciones.
- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de área y Monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Creación de Puerto Montt se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar para recoger objetos personales.
- Si el Colegio Creación de Puerto Montt cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren y diríjase a la Zona de seguridad designada.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinadora de área, de lo contrario con el Monitor de apoyo.

Recomendaciones en sala de clases:

- Todos los alumnos se deben separarse de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala o el o los designado(s) Líder de seguridad (LISE).
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo.
- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar las indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa persona, solo deben salir a su zona de seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD.

Zona 1 Patio Central, las salas destinadas son:

Pre- básica (B).	Básica (C).	Inspectoría 2do piso (D).
Coordinadora 2do piso (D).	Sala de Arte (D).	Laboratorio (D).
Sala Multiuso (D).	Baños 2do piso (D).	Sala primeros auxilios (D).

Zona 2 Entrada Colegio y estacionamiento, las salas destinadas son:

Portería (A).	Inspectoría (A).	Dirección (A).
Administración (A).	UTP (A).	Biblioteca (A).
Casino Alumnos (A).	Gimnasio (C).	Media (D).
Sala Profesores (D).	Casinos trabajadores (D).	Sala Multiuso (D).

SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA.

SERVICIO.	TELÉFONO.
Ambulancia Samu	131
Bomberos	132
Carabineros	133 / +56976691795
Asistencia Pública	65-2-328150 / 65-2-328189
PDI	134 / 65-2-492803 / 65-2-492894 / +56977794569
Achs	600 600 22 47
Armada	65-2-438000

ANEXO 15: PLAN DE EMERGENCIAS COVID-19.

Algunos resguardos para poder contribuir con la disminución del contagio de covid-19 en caso de emergencias:

- Se debe utilizar mascarilla respetando la distancia física al momento de la evacuación.
- Los monitores de apoyo serán los encargados de ordenar los grupos en el momento de la evacuación y en las zonas de seguridad, verificando el distanciamiento físico, una vez dispuestos en el lugar deben agruparse en círculos en forma de reloj y deberán tomar distancia con ambos brazos extendidos a los lados.
- En caso de formación en fila se deberá tomar una distancia con sus brazos extendidos hacia adelante.
- En la zona de seguridad los docentes deberán pasar lista para corroborar la totalidad de los alumnos.
- Las vías de acceso, salida y circulación son:
- Ingreso y salida del establecimiento (Portería).
- Ingreso y salida patio descubierto (pre-básica).
- Ingreso y salida patio descubierto (básica).
- Ingreso y salida pre-básica.
- Dos ingreso y salida a mitad Hall primer piso.

- Ingreso y salida costada del Gimnasio.
- Portón vehicular ingreso.
- Portón vehicular salida.
- Portón peatones.
- La distribución de los puestos de trabajo es:
- Piso 3; Biblioteca, Sala de profesores/as.
- Piso 2; Sala de profesores/as, comedor funcionarios/as, oficina orientación, sala de enfermería y salas de clases.
- Piso 1; Oficina administración, oficina secretaria y dirección, oficina UTP, Comedor alumnos/as y salas de clases.
- Las medidas estipuladas por el Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, última actualización febrero 2022:
- Sin aforo.
- Clases presenciales obligatorias en todas las fases del Plan paso a paso.
- Asistencia de los estudiantes es obligatorio.
- Jornada escolar completa.
- Considerar distancia física, ventilación sala de clases, uso de mascarillas.
- Rutinas de lavados de manos.
- Saludo sin contacto físico.

El Colegio Creación Puerto Montt cuenta con un Protocolo de seguridad sanitaria laboral, establecido de acuerdo a las autoridades y el Plan paso a paso laboral, actualizado el 20.01.2022. Estipula el siguiente aforo en oficinas y puestos de trabajo, aplicable para todos los funcionarios:

PLAN DE TRABAJO – PLANIFICACIÓN PISE

Nombre de la acción	PREPARÁNDONOS ANTE LA EMERGENCIA: SIMULACRO	
Descripción	Realización de simulacros de evacuación que abarcan todo el establecimiento escolar. El objetivo	
	es fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias y evaluar las rutas de evacuación. Se realizarán dos simulacros por semestre.	
Objetivo(s) de la ley	Generar una actitud de autoprotección en la comunidad escolar. Establecer un procedimiento efectivo de evacuación.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Coordinadora General/Rectora

Recursos para la implementación	Plan de evacuación escolar. Señalización en las rutas de evacuación. Equipos de audio para emitir instrucciones.	
Programa con el que se financian las acciones	General	
Medios de verificación	Registro fotográfico y de asistencia durante los simulacros. Informe de evaluación posterior al simulacro.	
Nombre de la acción	ESCUDO ESCOLAR: CAPACITACIÓN EN EMERGENCIAS	
Descripción	Capacitación intensiva para el personal docente y administrativo en temas de primeros auxilios, uso de extintores, y plan de evacuación.	
Objetivo(s) de la ley	Garantizar la seguridad personal y colectiva. Fortalecer la capacidad de reacción ante emergencias.	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Octubre
Responsable	Cargo	Encargada Convivencia Escolar
Recursos para la implementación	Materiales audiovisuales y guías prácticas. Contratación de instructores o instituciones certificados.	
Programa con el que se financian las acciones	General - SEP	
Medios de verificación	Registro de participantes en las capacitaciones. Certificados de aprobación para los asistentes.	

Anexo 16: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA,

Introducción y marcos legales y normativos

La convivencia escolar es un pilar esencial en el desarrollo integral de los estudiantes en nuestro establecimiento, que se caracteriza por ser un colegio particular subvencionado con financiamiento compartido. Nuestra comunidad educativa se compromete a promover un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo, alineado con los principios de nuestra misión y visión institucional, así como con los sellos educativos que nos identifican.

Desde nuestra misión, trabajamos para formar estudiantes íntegros, críticos y comprometidos con su entorno, mientras que nuestra visión aspira a convertirnos en un referente en educación de calidad que valora la diversidad y fomenta la participación activa de toda la comunidad. En este marco, nuestra política de convivencia escolar busca plasmar los principios fundamentales de excelencia académica, formación integral, inclusión y afectividad, tal como se reflejan en nuestros sellos educativos

De esta forma, nuestra convivencia escolar no solo regula las interacciones dentro de la comunidad educativa, sino que también se orienta a educar en valores y habilidades para la vida, fortaleciendo el sentido de pertenencia y construyendo una sociedad más justa y solidaria.

Marcos de referencia legales y normativos considerados para construir el PNCE, basados en las siguientes fuentes legales y educacionales:

- Ley N.ª 20.536 sobre Violencia Escolar: En su artículo 16, define el concepto de “Buena Convivencia” como la coexistencia pacífica y respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, destacando la importancia del respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y la promoción del bienestar general.

- Ley N.ª 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública:

Artículo 5: Refuerza la articulación del Plan de Convivencia Escolar con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando que ambos compartan los principios fundamentales del establecimiento.

Artículo 10: Resalta el rol del Consejo Escolar como un espacio de participación y toma de decisiones para fortalecer la convivencia.

Artículo 12: Define el aporte del Consejo de Profesores en el diseño y evaluación de las estrategias de convivencia escolar.

- Política Nacional de Convivencia educativa 2024-2030, marco orientador, Su objetivo principal es promover la reflexión y el diálogo sobre las interacciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que la convivencia se construye y modifica según los contextos, territorios y procesos socioculturales involucrados.
- Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP) 2020-2028: Enfatiza la convivencia escolar como un componente esencial para el desarrollo integral de los estudiantes, proponiendo objetivos estratégicos que fortalecen la formación en valores, la inclusión y el respeto por la diversidad.
- Bases Curriculares Vigentes: Se consideran los objetivos transversales de aprendizaje relacionados con la convivencia y su articulación con las distintas asignaturas en todos los niveles de enseñanza. En Educación Parvularia, se destacan los lineamientos del Núcleo “Convivencia y Ciudadanía” como un eje clave para la formación inicial en valores y habilidades sociales.
- Normativas Especiales Según la Modalidad y Contexto del Establecimiento: Dado que somos un colegio particular subvencionado con financiamiento compartido, se incorporan normativas específicas que atienden a la diversidad de nuestra comunidad educativa y las características de nuestro entorno social y cultural. Estas normativas aseguran que la convivencia escolar se adapte a las necesidades de todos los estudiantes, promoviendo la equidad, la inclusión y la participación activa de las familias y el entorno local.

Marco conceptual, contextualización y enfoque del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas para vivir y convivir unas con otras, entendiendo que esta capacidad se desarrolla y aprende a lo largo del tiempo. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes contribuyen activamente en la construcción de una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la equidad.

En concordancia con la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, la convivencia debe ser interpretada desde una perspectiva pedagógica, lo que implica que puede y debe ser planificada, enseñada y evaluada al igual que los demás objetivos de aprendizaje. Así, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) del establecimiento busca generar ambientes que permitan no solo aprender, sino también enseñar a convivir a través de relaciones sociales significativas y respetuosas. Estos ambientes posibilitan el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Nuestro establecimiento, con más de 14 años de historia en la comuna de Puerto Montt está ubicado en un sector urbano que refleja las características de nuestra comunidad. Con una matrícula aproximada de 1045 estudiantes, atendemos a una población escolar diversa. Bajo este contexto nos desafía a construir un clima escolar que valore la diversidad cultural y social, promueva la inclusión, y fomente la participación activa de estudiantes, docentes y familias.

Nuestra misión pone énfasis en la formación integral de los estudiantes, promoviendo no solo el logro académico, sino también el desarrollo de habilidades socioemocionales que les permitan afrontar los desafíos de una sociedad compleja y diversa. Este enfoque se alinea con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), en el cual la convivencia escolar es considerada un pilar fundamental para el aprendizaje y el bienestar de todos sus integrantes.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) de nuestro establecimiento adopta un enfoque integral y pedagógico, alineado con los principios de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024- 2030, que promueve una convivencia entendida como un proceso dinámico, formativo y esencial para el desarrollo integral de la comunidad educativa.

Este enfoque reconoce que la convivencia escolar no solo implica la ausencia de conflictos, sino que se configura como un espacio para aprender, enseñar y fortalecer valores fundamentales como el respeto,

la inclusión, la diversidad, la equidad y la empatía. En este sentido, el PGCE está diseñado para ser una herramienta que articula acciones preventivas, promocionales y restaurativas, con el propósito de garantizar un clima escolar seguro, participativo y afectivo.

- Elementos del Proyecto Educativo Institucional para considerar en el PGCE

Visión del Establecimiento
Ser una organización educacional reconocida como una de las tres mejores entre sus semejantes, en consideración de mediciones de logro de aprendizajes y estándares de calidad de gestión escolar y pedagógica, dentro del ámbito regional y en consideración del contexto social globalizado y de desarrollo acelerado del conocimiento y la tecnología
Misión del Establecimiento
Los estudiantes egresados de cuarto medio del colegio estarán formados como personas con competencias, acorde con el marco curricular nacional y la propuesta curricular del colegio, que favorezcan el desarrollo de proyectos de vida que les permitan aplicar los conocimientos prácticos para la inserción en la educación superior, así como de competencias para resolver problemas y conflictos cotidianos de la vida social
Sellos educativos del Establecimiento
Excelencia Académica y desarrollo de competencias Formación integral, artística y deportiva Inclusión, diversidad y comunidad educativa Afectividad, convivencia y liderazgo positivo.

- Objetivos en Plan Gestión de la Convivencia Escolar

Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple proceso de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidada colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democráticas. Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Educativa Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple proceso de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidada colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democráticas. Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Educativa Promover una convivencia escolar basada en el respeto a la diversidad, que fomente la afectividad y el liderazgo positivo, consolidando una comunidad educativa cohesionada, inclusiva y comprometida con la formación integral de sus integrantes y con un impacto positivo en su entorno social y cultural. Objetivo general del plan. Promover una convivencia escolar basada en el respeto a la diversidad, que fomente la afectividad y el liderazgo positivo, consolidando una comunidad educativa cohesionada, inclusiva y comprometida con la formación integral de sus integrantes y con un impacto positivo en su entorno social y cultural. Objetivo general del plan Fomentar el respeto a la diversidad y la inclusión dentro de la comunidad educativa, mediante actividades que promuevan la empatía, la valoración de las diferencias y la integración de todos los estudiantes. Desarrollar estrategias que refuercen la afectividad y las habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes y familias, fortaleciendo las relaciones basadas en el respeto, la empatía y la colaboración. Objetivos específicos Fomentar el respeto a la diversidad y la inclusión dentro de la comunidad educativa, mediante actividades que promuevan la empatía, la valoración de las diferencias y la integración de todos los estudiantes. Desarrollar estrategias que refuercen la afectividad y las habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes y familias, fortaleciendo las relaciones basadas en el respeto, la empatía y la colaboración. Objetivos específicos

Impulsar el liderazgo positivo en los estudiantes, brindándoles herramientas y oportunidades para que se conviertan en agentes de cambio dentro del establecimiento y en su entorno. Fortalecer la cohesión de la comunidad educativa, promoviendo espacios de participación activa y diálogo constructivo entre estudiantes,docentes, familias y el equipo directivo. Implementar iniciativas pedagógicas y extracurriculares que integren los valores de los sellos educativos, como la excelencia académica, el desarrollo artístico y deportivo, y el compromiso ético-social. Diseñar y aplicar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, asegurando un ambiente escolar armónico que favorezca el aprendizaje y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad. Promover el compromiso con el entorno social y cultural, incentivando actividades que conecten a la comunidad educativa con su contexto local y contribuyan a su desarrollo sostenible. Impulsar el liderazgo positivo en los estudiantes, brindándoles herramientas y oportunidades para que se conviertan en agentes de cambio dentro del establecimiento y en su entorno. Fortalecer la cohesión de la comunidad educativa, promoviendo espacios de participación activa y diálogo constructivo entre estudiantes, docentes, familias y el equipo directivo. Implementar iniciativas pedagógicas y extracurriculares que integren los valores de los sellos educativos, como la excelencia académica, el desarrollo artístico y deportivo, y el compromiso ético-social. Diseñar y aplicar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, asegurando un ambiente escolar armónico que favorezca el aprendizaje y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad. Pro- mover el compromiso con el entorno social y cultural, incentivando actividades que conecten a la comunidad educativa con su contexto local y contribuyan a su desarrollo sostenible.

- Articulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con otros documentos

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) se desarrolla en coherencia y alineación con los documentos institucionales fundamentales, asegurando la integración de los principios y valores de la convivencia en toda la gestión educativa. Este apartado detalla las articulaciones principales del PGCE con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Reglamento Interno del Establecimiento (RIE), y el Plan de Formación Ciudadana, entre otros.

El PGCE refleja los principios y valores fundamentales declarados en el PEI, tales como la inclusión, el respeto, la empatía, la diversidad y la equidad. Estos valores se integran transversalmente en las estrategias y acciones planificadas en el ámbito de la convivencia escolar que fomentan la construcción de un clima escolar positivo, alineado con la visión del PEI de promover un aprendizaje integral y un desarrollo humano en armonía con los valores institucionales.

El PGCE articula sus acciones con las metas y compromisos establecidos en el PME, particularmente en el ámbito de convivencia escolar, asegurando una planificación conjunta, monitoreo, evaluación y complementariedad de acciones en pro de un clima escolar positivo y promoción de habilidades socioemocionales de la comunidad escolar.

El PGCE asegura la implementación y el respeto de los protocolos establecidos en el RIE y otros documentos institucionales, tales como protocolo de acoso escolar.

El PGCE considera las funciones y responsabilidades definidas para los equipos y cargos encargados de la convivencia, descritas en el RIE

El PGCE está diseñado en sintonía con los cuatro modos de convivir establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, garantizando la articulación de estas perspectivas con las estrategias del PGCE y el Plan de Formación Ciudadana centrado en convivir consigo mismo, con otros y el entorno en búsqueda fortalecer el autocuidado, desarrollo de habilidades socioemocionales, promoción de valores inclusivos.

El PGCE contribuye directamente al Plan de Formación Ciudadana mediante acciones que desarrollan competencias ciudadanas en los estudiantes con respecto a la participación activa, respeto a la diversidad y responsabilidad social desarrollando acciones de campañas educativas sobre la inclusión y convivencia digital.

Equipo de Convivencia Educativa en el establecimiento educacional

Todo establecimiento educacional debe tener un equipo de convivencia educativa. Sin embargo, debido al tamaño o modalidad del establecimiento, si la constitución de dicho equipo no puede conformarse, la legislación vigente exige al menos un coordinador/a de convivencia.

Describa, completando el cuadro, quién está a cargo de la convivencia escolar y los miembros del equipo cuando está conformado.

Cargo	Nombre	Tareas y Responsabilidades	Funciones y horas para el cargo
Encargado Convivencia Escolar	Carolina Villa Leiva	Diseñar y Coordinación del Plan de Convivencia Escolar Prevención y Gestión de Conflictos Promoción del Buen Trato e Inclusión Coordinación con Redes Territoriales Evaluación y Mejora de la Convivencia Escolar	Encargado de convivencia escolar 44 horas.
Equipo de Convivencia	**Nombres**	**Responsabilidades**	**Funciones en el EE**
Escolar	Carlos Pérez Huenchupán	Acompañamiento al Desarrollo Integral de los Estudiantes Gestión de Horas de Orientación Intervención y Prevención de Situaciones Críticas Orientación Vocacional y Académica Diseño e Implementación de Programas de Apoyo Socioemocional Apoyo al Equipo Docente	Orientador.
	Cristian Ojeda	Seguimiento a estudiantes prioritarios y con baja asistencia. Elaboración de talleres preventivos. Intervención en situaciones críticas. Contacto con entidades gubernamentales de apoyo a familias.	Trabajador social
	María José Becerra	Contención emocional Elaboración de talleres Seguimiento de casos Apoyo docente	Psicóloga
Miembros del Consejo Escolar	Nombres	Responsabilidades	Funciones en el EE
	Elany Bahamonde	Representante centro de estudiantes	Miembro
	Agustín Fernández	Presidente Centro de Padres	Miembro
	Claudia Palacios	Rectora	Miembro

	Miriam Barría	Representante de los asistentes de la educación	Miembro
	Karina Belmar	Representantes de los docentes	Miembro
	Mónica Castillo	Representante del sostenedor	Miembro

VII. Matriz del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Dimensión	Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones	Sello institucional	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
								Inicio	Término	
Formativa	Fomentar el respeto a la diversidad y la inclusión.	Todos los niveles	- Campaña *"Somos todos diferentes, todos importantes"* para visibilizar la diversidad.		Equipo de Convivencia Escolar / Docentes.	Material audiovisual, guías de trabajo.	Registros leccionarios de clases Fotografías de la campaña. Acta Consejo escolar	Marzo	Diciembre	Informe del impacto generado. Resultado de DIA.
	Desarrollar estrategias que refuercen la afectividad y las habilidades socioemocionales, en búsqueda de promover el autocuidado emocional y físico.	Todos los niveles	Fortalecer la sala de contención emocional o bienestar para la comunidad escolar		Equipo de Convivencia Escolar / educadora diferencial	Espacio adaptado con materiales	Registro del uso de la sala.	marzo	Diciembre	Informe mensual por educadora diferencial.
Modos de Convivir	Fortalecer la cohesión de la comunidad educativa, promoviendo la equidad e igualdad de oportunidades.	Todos los niveles.	Jornada de trabajo. Debates, charlas, intervenciones con temáticas tales como sobre igualdad de género y no discriminación.		Equipo de Convivencia / Docentes	Materiales impresos, profesionales invitados	Protocolos implementados, registros de debates, charlas o intervenciones.	marzo	Noviembre	Monitoreo de implementación.
	Impulsar el liderazgo positivo en los estudiantes, potenciando la corresponsabilidad y el trabajo en equipo.	Todos los niveles	Creación de equipos estudiantiles para el cuidado de espacios comunes.		Convivencia escolar/ centro de estudiantes encargado de centro de estudiantes.	Materiales de trabajo, espacios colaborativos.	Fotografías, lista de participantes.	Abril	Noviembre	Informe trimestral de avances.

	Impulsar el liderazgo positivo estudiantil para que se conviertan en agente de cambio.	Enseñanza Básica y Media	Elecciones democráticas del Centro de Estudiantes. - Jornadas de liderazgo con centro de estudiantes enfocadas en los sellos institucionales.		Docentes de Orientación / Dirección	Urnas, papeletas, recursos de formación	Registros de elecciones, actas del consejo.	Marzo	Noviembre	Evaluación semestral del consejo.
Contextos de Aprendizaje	Desarrollar estrategias que refuercen la afectividad y las habilidades socioemocionales, a través de promover hábitos saludables y autocuidado.	Todos los niveles	Actividades de pausas activas en el aula. - Talleres de planificación del tiempo y manejo del estrés.		Docentes de Orientación / Psicólogo(a)	Recursos audiovisuales y guías prácticas.	Registros de actividades, bitácoras de estudiantes.	Marzo	Noviembre	Monitoreo de bienestar emocional. Resultado de DIA.
	Promover el compromiso con el entorno social y cultural a través de gestionar redes territoriales para entornos seguros.	Todos los niveles	- Coordinación con redes locales (CESFAM, Carabineros, OPD, CONACE, SERNAMEG) con temáticas tales como responsabilidad penal, relaciones sanas, seguridad vial entre otras,		Equipo de convivencia escolar	Apoyo de instituciones, recursos digitales.	Registros de charlas, evaluaciones de impacto.	Marzo	Noviembre	Informe de evaluación .
Gestión de la Convivencia	Fortalecer la cohesión de la comunidad educativa, a través de implementar mecanismos efectivos de participación.	Todos los niveles	Jornadas Participativas con toda la comunidad educativa para proponer mejoras. - Encuestas institucionales sobre clima escolar.		Dirección / Consejo Escolar	Encuestas digitales, materiales para jornadas.	Resultados de encuestas, actas de reuniones.	Abril	Noviembre	Retroalimentación y ajustes al plan.

	Aplicar mecanismo de resolución pacífica de conflictos	Todos los niveles	Capacitación a funcionarios, a través de talleres. Capacitar a estudiantes de directiva de curso y centro de estudiantes como agentes de un ambiente escolar positivo.		Encargada de convivencia escolar Orientador Asesor centro de estudiantes.	Espacios físico, Elementos tecnológicos como Data, profesionales invitados.	Registro de participantes Acta de reuniones. Fotografías	Abril	Noviembre	Reuniones bimensuales de los responsables. Resultado de DIA
	Prevenir y abordar el ciberacoso en la comunidad escolar.	Enseñanza Media	Talleres de Convivencia Digital y Prevención del Ciberacoso.		Equipo de Convivencia Escolar / Psicólogo(a)	Materiales digitales, profesionales invitados.	Registro de talleres, evaluaciones pre y post actividad.	Marzo	Diciembre.	Evaluación del impacto en percepciones estudiantiles
	Fortalecer la cohesión de la comunidad educativa, a través de procesos de gestión asegurando un ambiente escolar armónico.		Reuniones periódicas del Encargado (a) de convivencia con equipo de trabajo, docentes tutores para articular acciones para fortalecer y mejorar la convivencia.		Encargado(a) de convivencia escolar		Acta de reuniones	Marzo	Noviembre	Consejo de evaluación.

Anexo 17:

Formulario de autorización salida hora de almuerzo

AUTORIZACIÓN DE SALIDA HORARIO DE ALMUERZO

Yo, _____RUN apoderado (a), del alumno/a del curso año autorizo a mi hijo(a) que, en el horario de almuerzo a salir del establecimiento, teniendo en cuenta el protocolo de atrasos del Reglamento Interno del Colegio Creación Puerto Montt, asumo la responsabilidad de la integridad de mi pupilo(a). durante el periodo que dura mi autorización.

Esto a contar del _____

_____

Nombre y Firma Apoderado(a)

Anexo: 18 PROTOCOLO GENERAL DE PRESENTACIÓN Y COMPORTAMIENTO DEL PÚBLICO A CEREMONIAS OFICIALES.

- Respetar horario de llegada previo inicio de ceremonia. Esto es, llegar al menos quince minutos antes de la hora programada para inicio.
- Respetar acceso indicado para la ceremonia.
- Presentar invitación en acceso a la institución.
- Presentarse con tenida formal si la ceremonia lo indica (ejemplo: licenciaturas).
- Respetar la invitación en número de personas permitidas y la nominación de estas (cuando esté determinado).
- Mantener artículos electrónicos como teléfonos, tabletas-teléfonos u otro afín, en modo silencio o apagado.
- Si la ceremonia incluye Himno Nacional y/o Himno del Colegio, mantener respeto protocolar que cada uno de los emblemas merece.
- Evitar llamar la atención del estudiante, ya que puede provocar un incidente o el entorpecimiento de la actividad de su pupilo.
- Mantener un comportamiento formal y protocolar en ceremonia. Esto evita que los estudiantes y profesores a cargo se distraigan.
- Mantener límite dispuesto como espacio de tránsito o presentación de espectáculo de los estudiantes.
- Para la realización de toma de fotografía o video, contratar como curso o grupo la asistencia de un fotógrafo o videasta. Así evita pararse de su asiento e interrumpir la visibilidad de las demás personas asistentes. En su defecto las fotografías deben ser capturadas desde el lugar de asiento en el que esté.
- Pararse de su asiento para retirarse de la instalación de ceremonia, una vez que el presentador o moderador indique que la ceremonia ha finalizado.

Las modificaciones o cambios que requiera el presente protocolo y que sea atingente cualquier ceremonia o acto formal de la institución escolar, será avisado por quien detente la condición de líder o coordinador de dicha actividad.

Anexo 19: PROTOCOLO ENTREVISTA DE APODERADOS

En base a la Ley 20845, de Inclusión Escolar, menciona que “los establecimientos educacionales siempre podrán implementar entrevistas con los padres y apoderados de los estudiantes ya matriculados, con la finalidad de entregar operatividad real a la adhesión y compromiso con el proyecto educativo prescrito”

Términos generales

- Las entrevistas son de forma presencial con los apoderados indicados en ficha de matrícula.
- En el contexto de necesidad de fuerza mayor199 las entrevistas se realizan a través de videollamada por plataforma Meet.
- El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello según su horario y carga laboral. En ningún caso, un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos a los horarios de trabajo del profesor y/o profesional a cargo, a no ser que esto sea de mutuo acuerdo
- Todo Padre y Apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia con docente tutor o asignatura, coordinación Académica, Unidad Técnica Pedagogía (casos académicos), Convivencia escolar (conductual, emocional u otro) y última instancia el Rector.
- Profesor, Padres y Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje culto-formal
- La Comunicación con docentes es a través de los medios oficiales tal como correo electrónico y no se permite comunicación por WhatsApp

Apoderados

- Para solicitar una entrevista debe hacerlo por vía correo electrónico al docente correspondiente con copia a docente tutor, en caso de docente de asignatura.
- Responder acuso recibo, confirmar asistencia o justificar inasistencia.
- Deben presentarse puntualmente en el horario indicado.
- Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad del profesor
- Derivación de la entrevista según conducto, si el apoderado no asiste a 2 citaciones sin justificar, se derivada a:

Coordinación- Unidad Técnica Pedagógica por motivos académicos

Orientación – Convivencia escolar por motivos actitudinales, disciplinarios y emocionales.

- Si un padre, madre o apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas, el docente dará término a la entrevista comunicando la situación a convivencia escolar para activación de protocolo.

Docentes

- Entrevistar a lo menos una vez por semestre a cada apoderado del curso a cargo.
- Cada entrevista queda registrada en acta correspondiente.[160]

[160]Fuerza mayor: enfermedad del padre o apoderado; encontrase a más de 100 km del establecimiento.

Anexo 20: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y OTROS EFECTOS PERSONALES

Artículo 1: Fundamento de la medida.
Con el propósito de resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, el Establecimiento podrá practicar la revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales de los estudiantes, excluidas sus vestimentas, con la finalidad de evitar el ingreso, uso, porte y posesión de elementos que puedan ser utilizados para agredir a otros, para atentar contra la infraestructura del Establecimiento, o que resulten potencialmente peligrosos para la comunidad educativa.
Dentro de estos elementos, entre otros, están:

a) Armas de cualquier naturaleza.
b) Elementos incendiarios.
c) Sustancias ilícitas.
d) Objetos destinados a causar daño físico.
e) Elementos que puedan poner en riesgo la integridad de miembros de la comunidad educativa.
f) Otros objetos expresamente prohibidos por el Reglamento Interno.

Artículo 2: Principios rectores en el ejercicio de la medida.
El ejercicio de la medida regulada en este protocolo deberá resguardar en todo momento la igualdad ante la ley, el derecho a la no discriminación arbitraria, el derecho a la vida privada y a la honra de los involucrados, el interés superior del niño, y el derecho a la educación.

Artículo 3: Personal autorizado y lugar de la revisión.
La revisión sólo podrá ser practicada por personal del Establecimiento expresamente autorizado y capacitado para dicho efecto, según sea determinado en el Reglamento Interno del Establecimiento.
El establecimiento deberá informar previamente a la Comunidad Escolar qué funcionarios se encuentran facultados para el ejercicio de esta medida. Los funcionarios autorizados serán, inspectoras, rectora y equipo de convivencia educativa.
La revisión se realizará en lugares especialmente designados para tales fines, en el que se garantizarán la privacidad y la exposición innecesaria del alumno. Los lugares asignados serán, oficina de rectora, oficina de convivencia educativa.

Artículo 4: Prohibición de revisión corporal y de vestimentas
El personal autorizado al momento de realizar la revisión deberá evitar toda forma de contacto físico o exposición innecesaria de los involucrados.
Queda estrictamente prohibido requerir al estudiante que se desnude, así como practicar cualquier forma de revisión corporal o de las vestimentas que esté usando.

Artículo 5: Solicitud de exhibición o vaciado de bolsillos.
Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los funcionarios autorizados sí podrán solicitar al estudiante mostrar o vaciar el contenido de los bolsillos de su vestimenta. Esta solicitud deberá efectuarse sin contacto físico con el estudiante ni exposición innecesaria de su persona, y con sujeción a los demás resguardos y procedimientos establecidos en este protocolo.

Artículo 6: Revisión excepcional e individual.
El personal autorizado podrá disponer, fundadamente, de una revisión excepcional e individual, la que deberá realizarse en un lugar privado y especialmente destinado para ello dentro del Establecimiento, respetando los estándares mínimos de resguardo y protección de los derechos del estudiante, los que no podrán ser desconocidos ni restringidos.
Se entenderá que existe fundamento suficiente para la revisión, cuando concurran antecedentes objetivos y verificables que razonablemente permitan sospechar que un estudiante determinado porta alguno de los elementos a que se refiere el artículo 1° de este protocolo.
Constituyen ejemplos de tales antecedentes, entre otros: el relato de un profesor u otro funcionario del Establecimiento; el reporte o denuncia de otro estudiante; un indicio directo observado por personal autorizado; o la denuncia de una madre, padre o apoderado.
En ningún caso constituirá fundamento suficiente una sospecha genérica, un rumor no verificable, ni criterios basados en la apariencia, el origen social o étnico, el rendimiento académico o el historial disciplinario del estudiante ajeno al hecho concreto que se investiga.

Esta diligencia deberá efectuarse en presencia permanente de, al menos, dos personas adultas pertenecientes al Establecimiento: el funcionario autorizado que practique la revisión y, al menos, un adulto adicional, debiendo integrar el equipo de convivencia escolar al menos uno de los dos, resguardando en todo momento la dignidad e intimidad del estudiante y evitando cualquier exposición pública.

Artículo 7: Carácter no forzoso.
En ningún caso el personal del Establecimiento podrá realizar la revisión de manera forzosa.

Artículo 8: Del procedimiento de revisión.
Cuando personal autorizado disponga de la realización de la medida deberá contemplar los siguientes pasos:

1. Antes de iniciar la actuación, se explicará al estudiante, de manera clara y respetuosa:
a) El motivo de la medida.
b) El procedimiento que se realizará.
c) La necesidad de resguardar su privacidad.
d) Los pasos a seguir en caso de que se halle o no algún elemento de los señalados en el artículo 1° de este protocolo.
2. La actuación deberá limitarse a la mochila, bolso o pertenencias directamente relacionadas con la situación que motivó el procedimiento.
3. Será el propio estudiante quien abra y exhiba el contenido de su mochila o bolso, evitando manipulaciones innecesarias por parte de funcionarios.
4. En caso de ausencia de hallazgo, se seguirá el procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9.
5. En caso de hallazgo de elementos susceptibles de ser utilizados para agredir, atentar contra la infraestructura del Establecimiento o que resulten potencialmente peligrosos, se seguirá el procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 10.

Artículo 9: Ausencia de hallazgos y contención.
Si practicada la revisión no se encontraren elementos, se dejará constancia expresa de ello en el acta de registro.
El estudiante deberá recibir la contención emocional que sea necesaria por parte del equipo de convivencia escolar, y deberá reintegrarse a sus actividades escolares con normalidad, sin que la sola circunstancia de haber sido sometido a la diligencia le genere consecuencias disciplinarias.
El Establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la reserva de la diligencia, evitando su divulgación a terceros ajenos y cualquier forma de estigmatización, señalamiento o comentario respecto del estudiante frente a la comunidad educativa.
De todo lo realizado y registrado se deberá informar al padre, madre o apoderado, por correo electrónico, (acompañando el acta de registro) o por cualquier otro medio de comunicación contenido en el RIE, dentro del mismo día de realizada la gestión.

Artículo 10: Procedimiento ante el hallazgo de elementos potencialmente peligrosos o utilizables para agredir
En caso de que, practicada la revisión, se hallaren elementos susceptibles de ser utilizados para agredir a otros, atentar contra la infraestructura del Establecimiento o que resulten potencialmente peligrosos, el personal autorizado deberá:

a) Comunicar de manera inmediata dicha circunstancia a los padres y apoderados del estudiante.
b) Comunicar a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones de Chile, para que adopten las medidas o procedimientos que correspondan conforme a la Ley.
c) Evitar la manipulación innecesaria del elemento, manteniéndolo bajo custodia, hasta realizar la entrega de estos a las autoridades pertinentes.

Lo anterior será sin perjuicio de la activación de los procedimientos contemplados en el presente Reglamento Interno.

Artículo 11: Procedimiento ante la negativa del estudiante.
Si el estudiante se niega a la revisión, el personal del Establecimiento deberá informar de manera inmediata a sus padres y apoderados, para que al menos uno de ellos concurra a revisar las pertenencias del estudiante en presencia del personal autorizado.

Durante el tiempo que tome dicha gestión, el estudiante permanecerá bajo el resguardo y acompañamiento del personal autorizado, en un espacio adecuado y distinto de la sala de clases.
Si el padre, madre o apoderado concurre y el estudiante persiste en su negativa, aquél deberá retirar las pertenencias del Establecimiento, debiendo dejarse constancia de lo ocurrido e informarse del hecho a la Oficina Local de la Niñez competente.
En el caso de que no sea posible tomar contacto con el padre, madre o apoderado o estos no contesten, se dejará constancia en el registro, indicando el medio utilizado, la hora y el resultado de la gestión.
Si el padre, madre o apoderado contesta y manifiesta su negativa o imposibilidad de concurrir al establecimiento, se le informará de la situación señalándose que la mochila, bolso u otro efecto personal quedará bajo custodia del colegio, hasta que comparezca personalmente. De todo esto debe quedar registro.
En ambos casos el estudiante se reintegrará a su jornada con normalidad, debiendo tomarse las medidas necesarias para resguardar la reserva de la diligencia, evitando su divulgación a terceros ajenos y cualquier forma de estigmatización, señalamiento o comentario respecto del estudiante frente a la comunidad educativa.

Artículo 12: Registro de la revisión
De toda revisión excepcional e individual se levantará un registro escrito y firmado por el personal que haya participado en la diligencia. El registro deberá individualizar:

a) Al estudiante involucrado.
b) Las personas adultas presentes.
c) Los motivos fundados que justificaron la medida.
d) Los elementos encontrados, si los hubiere.
e) La hora de inicio de la diligencia.
f) La hora de término de la diligencia.

Una copia del registro deberá ser entregada al estudiante y a su madre, padre o apoderado, junto con información clara acerca de los mecanismos de reclamo disponibles.
El registro contendrá datos personales de estudiantes, por lo que su acceso quedará restringido a quienes deban conocerlo en razón de sus funciones.

Artículo 13: Mecanismo de Reclamo.
El estudiante, su padre, madre o apoderado, podrán reclamar de la aplicación de la medida al Director del establecimiento. Lo anterior lo deberán hacer por escrito, a través de información enviada al correo electrónico del Director, o entregándola en la Secretaría del colegio, dentro del plazo de 3 días hábiles contado desde la entrega del registro, en conformidad a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento Interno Escolar.

Artículo 14: Facilidades laborales para los apoderados.
La concurrencia del padre, madre o apoderado al Establecimiento en virtud del artículo anterior no podrá ser considerada, para ningún efecto, como salida intempestiva o injustificada de labores en los términos de la letra a) del número 4 del artículo 160 del Código del Trabajo, por lo que el establecimiento otorgará un certificado al padre, madre o apoderado, que deje constancia de su asistencia.

Artículo 15: Estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas
Tratándose de estos estudiantes, la revisión sólo podrá efectuarse con el acompañamiento previo y permanente, durante toda la diligencia, de un profesional designado en el PAI o PAEC, según corresponda, y/o del equipo de convivencia escolar con formación específica.
La diligencia deberá contemplar previamente una contención emocional adecuada y la adopción de los ajustes razonables que resulten necesarios conforme a las necesidades particulares del estudiante.
En ningún caso podrá efectuarse contra la oposición fundada del profesional acompañante, quien deberá velar por el resguardo del interés superior del niño.

Artículo 16: Activación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
El hallazgo efectivo de alguno de los elementos señalado en el artículo 1 de este protocolo, dará lugar a la implementación de las acciones específicas contempladas en el plan y que digan relación con la prevención de factores de riesgo, desarrollo socioemocional, salud mental y demás ámbitos vinculados a esta temática, bajo la coordinación del Coordinador de Convivencia Escolar.

Artículo 17: Registro institucional y reportabilidad.
El Establecimiento mantendrá un registro interno de las revisiones practicadas conforme a este párrafo y proporcionará al sostenedor la información necesaria para el cumplimiento del deber de este último de reportar semestralmente a la Secretaría Regional Ministerial respectiva la cantidad de registros realizados y el número de elementos prohibidos o armas halladas.

Anexo 21: PROTOCOLO ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA- AVD

Fundamentación
El presente protocolo regula el apoyo que el establecimiento entregará a estudiantes que, de manera permanente, recurrente o transitoria, requieran asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) durante la jornada escolar, actividades curriculares, recreos, alimentación, desplazamientos internos, salidas pedagógicas u otras instancias oficiales organizadas por el colegio.
La versión mejorada fortalece el documento institucional existente mediante la incorporación de glosario, etapas con plazos, criterios de evaluación, rol activo del estudiante, límites del apoyo educativo no clínico, resguardos específicos para intervenciones sensibles, bitácora de seguimiento, adecuaciones para Educación Parvularia y anexos más completos para trazabilidad y toma de decisiones.
El objetivo central es que los apoyos se otorguen de manera planificada, digna, segura, confidencial y coherente con el principio de autonomía progresiva, evitando improvisaciones, exposición del estudiante o barreras que afecten su participación escolar.

2. Marco normativo y orientaciones consideradas

El presente protocolo se sustenta en la Constitución Política de la República de Chile, en lo relativo al derecho a la educación y a la dignidad de las personas; en la Ley General de Educación, que reconoce el derecho de todos los estudiantes a recibir una educación inclusiva y de calidad; en la Ley N.° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; en la Ley N.° 21.545, sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, cuando corresponda; en la Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar y normativa vinculada al buen trato y resguardo de derechos; en el Reglamento Interno del establecimiento y sus protocolos asociados a salud, accidentes escolares, vulneración de derechos, desregulación emocional y conductual, maltrato o convivencia educativa; y en las orientaciones ministeriales vigentes sobre apoyo a estudiantes que requieren asistencia en Actividades de la Vida Diaria en el contexto educativo.

3. Objetivo general
Establecer un procedimiento institucional para la solicitud, evaluación, autorización, implementación, registro, seguimiento y cierre de apoyos en Actividades de la Vida Diaria, resguardando la dignidad, intimidad, seguridad, bienestar, inclusión, participación y autonomía progresiva de los estudiantes.

4. Objetivos específicos
- ✓ Identificar oportunamente a estudiantes que requieran apoyo permanente, recurrente o transitorio en AVD.
- ✓ Regular las acciones de apoyo que pueden realizarse en el contexto escolar, diferenciándolas de procedimientos clínicos o sanitarios que no corresponden al personal educativo.
- ✓ Definir responsabilidades de Dirección, Convivencia Educativa, Inspectoría, Orientación, docentes, asistentes de la educación, familia y estudiante.
- ✓ Resguardar la privacidad, dignidad y seguridad del estudiante durante toda intervención.
- ✓ Promover la autonomía progresiva, evitando la sobreasistencia y favoreciendo el aprendizaje de rutinas de autocuidado.
- ✓ Mantener registros verificables que permitan seguimiento, trazabilidad y mejora continua.
- ✓ Favorecer una comunicación clara, oportuna y corresponsable con la familia.

5. Alcance y tipos de apoyo

Este protocolo se aplicará a estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media que requieran apoyo en una o más AVD por razones de desarrollo, edad, discapacidad, condición de salud, lesión, accidente, desregulación, situación emocional, necesidad específica, barrera de participación u otra circunstancia debidamente informada u observada.

Tipo de apoyo	Descripción
Permanente	Necesidad habitual o sostenida en el tiempo, que requiere Plan Individual de Apoyo en AVD y seguimiento periódico.
Recurrente	Necesidad que se presenta con cierta frecuencia, aunque no necesariamente todos los días; requiere registro, acuerdos y posible plan individual.
Transitorio	Necesidad puntual derivada de accidente, enfermedad, lesión, muda, situación emocional, malestar físico u otra condición temporal.
Preventivo o de acompañamiento	Apoyos de supervisión, guía verbal, anticipación, apoyos visuales o recordatorios para fortalecer autonomía y prevenir riesgos.

6. Glosario institucional

Concepto	Definición operativa
AVD	Actividades de la Vida Diaria necesarias para desenvolverse con seguridad, bienestar, higiene, dignidad y participación dentro del contexto escolar.
Apoyo no invasivo	Acción educativa de acompañamiento, supervisión, guía verbal, asistencia parcial o ayuda práctica básica que no implica procedimiento clínico.
Plan Individual de Apoyo en AVD	Documento que organiza necesidades, objetivos, responsables, horarios, medidas de resguardo, insumos, registro y seguimiento del apoyo.
Bitácora o registro AVD	Instrumento de trazabilidad donde se documentan intervenciones relevantes o recurrentes, especialmente en acciones sensibles.
Autonomía progresiva	Principio que promueve que el estudiante realice por sí mismo aquello que pueda, recibiendo apoyo solo en lo necesario.
Procedimiento clínico o invasivo	Acción sanitaria que requiere formación profesional específica, indicación médica o competencia técnica de salud; no corresponde al personal educativo salvo marco normativo y autorización específica aplicable.

7. Principios orientadores

Principio	Aplicación institucional
Dignidad e intimidad	Toda intervención debe evitar exposición, comentarios, burlas o presencia de personas no involucradas.
Interés superior del estudiante	Las decisiones priorizarán bienestar físico, emocional, seguridad y participación educativa.
Autonomía progresiva	El apoyo se entregará en la menor intensidad suficiente para favorecer independencia gradual.
Inclusión y no discriminación	La necesidad de apoyo no podrá generar exclusión, trato despectivo ni limitación injustificada de participación.
Corresponsabilidad familia-escuela	La familia entrega antecedentes, autorizaciones e insumos; el colegio organiza apoyos posibles dentro del contexto escolar.
Confidencialidad	La información será compartida solo con quienes

	deban intervenir directamente.
Seguridad y prevención	Toda acción debe resguardar al estudiante y al funcionario que entrega apoyo, dejando registro cuando corresponda.
Participación del estudiante	Según edad, desarrollo y posibilidades, el estudiante será escuchado y participará en acuerdos sobre el apoyo.

8. Definición y ámbitos de AVD en contexto escolar

Para efectos de este protocolo, las AVD comprenden acciones que permiten al estudiante participar en la jornada escolar en condiciones de bienestar, higiene, seguridad y dignidad. Estas pueden incluir:

- ✓ Adaptación al contexto y jornada escolar: anticipación de rutinas, apoyos visuales, tiempos de transición y organización del día.
- ✓ Uso del baño, higiene personal, lavado de manos, cambio de ropa o muda.
- ✓ Alimentación o colación: apertura de envases, organización de alimentos, supervisión de seguridad y apoyo parcial cuando corresponda.
- ✓ Movilidad, posicionamiento y desplazamiento: acompañamiento seguro, uso de ayudas técnicas, prevención de riesgos y apoyo en trayectos internos.
- ✓ Organización de útiles, mochila, pertenencias, vestuario y abrigo.
- ✓ Acompañamiento frente a accidentes con orina, deposiciones, vómitos, sangre u otros fluidos corporales, de acuerdo con los resguardos institucionales.
- ✓ Apoyo frente a malestar físico, emocional, desregulación o necesidad de regulación sensorial, articulado con los protocolos correspondientes.
- ✓ Apoyo durante recreos, almuerzo, actividades complementarias o salidas pedagógicas cuando haya sido evaluado y planificado.

9. Situaciones que activan el protocolo

- ✓ La familia informa necesidad de apoyo en una o más AVD.
- ✓ Un funcionario del colegio observa una necesidad recurrente o relevante de apoyo.
- ✓ Existe informe médico, psicológico, terapéutico, fonoaudiológico u otro antecedente profesional presentado por la familia.
- ✓ El estudiante presenta accidente, lesión, enfermedad, desregulación o situación transitoria que requiere asistencia.
- ✓ La falta de apoyo puede afectar bienestar, dignidad, higiene, seguridad, participación o permanencia en la jornada escolar.
- ✓ Se requiere revisar o actualizar un apoyo previamente acordado.

10. Procedimiento general por etapas y plazos

Etapa	Acción	Responsables	Plazo orientador
1. Detección o solicitud	Registrar la necesidad en Ficha de Solicitud de Apoyo en AVD.	Familia, profesor/a jefe, educadora, docente, Inspectoría o Convivencia.	Mismo día o 1 día hábil.
2. Recepción y apertura	Revisar antecedentes iniciales, definir urgencia y citar a entrevista si corresponde.	Convivencia Educativa e Inspectoría.	Hasta 2 días hábiles.
3. Evaluación inicial	Analizar nivel de autonomía, tipo de apoyo, riesgos, frecuencia, espacios, responsables e insumos.	Convivencia, Inspectoría, profesor/a jefe/educadora, familia y Equipo Directivo.	Hasta 5 días hábiles; inmediato si hay urgencia.
4. Elaboración de plan	Diseñar Plan Individual de Apoyo en AVD cuando el apoyo sea permanente o recurrente.	Convivencia, Inspectoría, profesor/a jefe/educadora y familia.	Hasta 5 días hábiles desde la evaluación.

5. Consentimiento informado	Firmar autorización con tipos de apoyo, responsables, vigencia, insumos y contactos.	Apoderado/a y representante del colegio.	Antes de iniciar apoyos sensibles planificados.
6. Implementación	Ejecutar apoyos autorizados, resguardando privacidad, seguridad y autonomía progresiva.	Funcionarios designados.	Según plan o necesidad.
7. Registro	Completar bitácora o ficha de intervención en acciones sensibles, recurrentes o relevantes.	Funcionario que interviene.	El mismo día.
8. Seguimiento	Revisar avances, dificultades, frecuencia de apoyo y ajustes requeridos.	Convivencia, Inspectoría, familia y equipo de aula.	Mensual, bimensual, semestral o según caso.
9. Cierre	Registrar término del apoyo cuando la necesidad haya cesado o el estudiante logre autonomía suficiente.	Convivencia, Inspectoría, familia y Equipo Directivo si corresponde.	Cuando proceda.

11.Evaluación de la necesidad de apoyo

- ✓ La evaluación interna deberá considerar, a lo menos:
- ✓ Edad, curso y etapa de desarrollo del estudiante.
- ✓ Nivel de autonomía y apoyos que ya puede realizar por sí mismo.
- ✓ Tipo, intensidad y frecuencia del apoyo requerido.
- ✓ Riesgos asociados para el estudiante y para terceros.
- ✓ Espacios y momentos de la jornada en que se requiere apoyo.
- ✓ Funcionarios disponibles y competencias necesarias para ejecutar el apoyo.
- ✓ Antecedentes entregados por la familia y profesionales externos.
- ✓ Necesidad de insumos, ayudas técnicas, ropa de cambio o medidas de seguridad.
- ✓ Pertinencia de activar otros protocolos institucionales o derivaciones externas.

12. Consentimiento informado y autorización familiar

Cuando el apoyo implique acciones sensibles, tales como acompañamiento al baño, higiene personal, cambio de ropa, muda, alimentación asistida, desplazamiento físico, regulación emocional significativa o intervención frente a situaciones de salud, se deberá contar con autorización escrita del apoderado/a.

- La autorización debe especificar el tipo de apoyo autorizado, situaciones en que se aplicará, funcionarios designados o áreas responsables, insumos proporcionados por la familia, contactos de emergencia, indicaciones especiales, vigencia y firma del apoderado/a.
- En situaciones urgentes, el colegio actuará para resguardar la seguridad y dignidad del estudiante, dejando registro e informando a la familia a la brevedad.
- Si la familia no autoriza apoyos considerados necesarios, se dejará constancia escrita y se acordará una forma de respuesta familiar ante situaciones que requieran asistencia.

13. Plan Individual de Apoyo en AVD

- ✓ Cuando la necesidad sea permanente o recurrente, se elaborará un Plan Individual de Apoyo en AVD. Este plan deberá ser conocido por los funcionarios que intervienen directamente y firmado por la familia.

- ✓ Datos del estudiante y antecedentes relevantes.
- ✓ Descripción de la necesidad y objetivos del apoyo.
- ✓ Actividades específicas en que requiere asistencia.
- ✓ Nivel de apoyo requerido: supervisión, guía verbal, acompañamiento, asistencia parcial o asistencia directa.

- ✓ Momentos de la jornada y espacios donde se implementará.
- ✓ Funcionarios responsables y sustitutos en caso de ausencia.
- ✓ Medidas de resguardo, privacidad y seguridad.
- ✓ Insumos que debe proporcionar la familia y lugar de resguardo.
- ✓ Forma de registro y periodicidad de seguimiento.
- ✓ Compromisos de la familia, colegio y estudiante cuando corresponda.
- ✓ Fecha de revisión y criterios de cierre o ajuste.

14. Procedimientos específicos de apoyo

14.1 Uso del baño

- ✓ Resguardar privacidad y evitar exposición ante pares.
- ✓ Acompañar solo cuando sea necesario y en el nivel mínimo de apoyo requerido.
- ✓ Promover que el estudiante realice por sí mismo las acciones que pueda.
- ✓ Mantener lenguaje respetuoso, concreto y sin juicios.
- ✓ Registrar cuando exista asistencia directa, recurrencia o situación sensible.
- ✓ Informar a la familia si ocurre accidente, dificultad reiterada o situación inusual.

14.2 Cambio de ropa o muda

- ✓ Trasladar al estudiante a un espacio seguro, reservado y adecuado.
- ✓ Verificar existencia de muda o ropa de cambio enviada por la familia.
- ✓ Favorecer que el estudiante se cambie autónomamente si puede hacerlo.
- ✓ Si requiere asistencia, la realizará el funcionario designado dentro del marco autorizado.
- ✓ Usar guantes u otros elementos de higiene cuando corresponda.
- ✓ Guardar ropa sucia en bolsa cerrada y comunicar a la familia.
- ✓ Registrar la intervención.

14.3 Higiene personal

- ✓ Explicar previamente al estudiante lo que se realizará, usando lenguaje acorde a su edad.
- ✓ Evitar contacto físico innecesario o invasivo.
- ✓ Utilizar insumos proporcionados por la familia o disponibles institucionalmente ante urgencia.
- ✓ Promover hábitos de autocuidado y lavado de manos.
- ✓ Registrar intervenciones relevantes o recurrentes.

14.4 Alimentación o colación

- ✓ Abrir envases, ordenar colación o apoyar manipulación básica cuando sea necesario.
- ✓ Supervisar seguridad, ritmo y postura durante la alimentación.
- ✓ Respetar alergias, restricciones alimentarias e indicaciones informadas por la familia.
- ✓ No forzar alimentación.
- ✓ Informar dificultades reiteradas, rechazo persistente, atragantamiento o malestar.

14.5 Movilidad, posicionamiento y desplazamiento

- ✓ Acompañar trayectos internos o transiciones cuando esté indicado.
- ✓ Evitar aglomeraciones y condiciones de riesgo.
- ✓ Apoyar uso de ayudas técnicas dentro de las posibilidades del establecimiento.
- ✓ Informar caídas, tropiezos, dolor, fatiga o dificultad observada.
- ✓ Promover desplazamiento autónomo seguro según posibilidades del estudiante.

14.6 Organización y autocuidado

- ✓ Entregar guía verbal, recordatorios, apoyos visuales o modelamiento de rutinas.
- ✓ Apoyar organización de mochila, útiles, abrigo y pertenencias cuando sea necesario.
- ✓ Favorecer independencia gradual y evitar sobreasistencia.
- ✓ Reconocer avances y reforzar positivamente la autonomía.

14.7 Situaciones transitorias, accidentes o malestar

- ✓ Brindar contención inicial y evaluar la urgencia.
- ✓ Activar procedimiento de accidentes escolares o salud si corresponde.
- ✓ Comunicar a la familia según gravedad y necesidad.
- ✓ Derivar a centro asistencial cuando proceda.
- ✓ Registrar lo ocurrido y el apoyo entregado.

14.8 Desregulación emocional o sensorial

- ✓ Aplicar las estrategias previstas en el plan individual o protocolo DEC si corresponde.
- ✓ Reducir estímulos, anticipar acciones y ofrecer espacio seguro.
- ✓ Evitar exposición pública o intervención punitiva.
- ✓ Informar a la familia cuando sea significativo o recurrente.
- ✓ Revisar ajustes preventivos posterior al episodio.

14.9 Salidas pedagógicas y actividades fuera del aula

- ✓ Evaluar previamente si el estudiante requiere apoyo AVD durante la salida o actividad.
- ✓ Definir responsable, insumos, accesibilidad, alimentación, baño y desplazamientos.
- ✓ Contar con autorización familiar y antecedentes actualizados.
- ✓ Registrar incidentes o apoyos relevantes al finalizar la actividad.

15. Roles y responsabilidades

Responsable	Funciones principales
Dirección	Aprobar, difundir e incorporar el protocolo al Reglamento Interno o anexos; asegurar condiciones institucionales; resolver situaciones excepcionales y coordinar medidas cuando se requieran apoyos mayores.
Convivencia Educativa	Liderar análisis de situaciones vinculadas al bienestar; coordinar entrevistas; elaborar o apoyar Plan Individual de Apoyo; resguardar enfoque formativo, inclusivo y de derechos; realizar seguimiento.
Inspectoría	Coordinar implementación operativa; registrar intervenciones; comunicar situaciones inmediatas a la familia; apoyar seguridad, traslados, recreos y tiempos no lectivos.
Orientación/Psicología/Apoyo psicosocial	Aportar estrategias de contención, regulación emocional, autonomía, adaptación a rutinas y derivación a redes cuando corresponda.
Profesor/a jefe o educadora	Observar necesidades; informar oportunamente; mantener comunicación con familia; colaborar en seguimiento; promover rutinas de autonomía y autocuidado.
Docentes de asignatura	Aplicar indicaciones acordadas durante clases; informar situaciones observadas; resguardar participación y evitar exposición o comentarios que afecten dignidad.
Asistentes de la educación	Entregar apoyos asignados y autorizados; mantener trato respetuoso y confidencial; registrar intervenciones e informar situaciones relevantes.
Familia	Informar necesidades; entregar antecedentes actualizados; firmar autorizaciones; proporcionar insumos; mantener teléfonos vigentes; acudir cuando se requiera y reforzar autonomía en casa.
Estudiante	Participar según su edad y desarrollo; expresar

	necesidades, preferencias o incomodidades; avanzar progresivamente en autonomía y autocuidado.

16. Medidas de resguardo, privacidad y seguridad

- ✓ El apoyo se realizará en un lugar adecuado, limpio, seguro y reservado.
- ✓ Se evitará exponer al estudiante frente a sus compañeros u otros adultos no involucrados.
- ✓ Toda acción debe ser explicada al estudiante antes de realizarse, usando lenguaje respetuoso y acorde a su edad.
- ✓ Solo intervendrán funcionarios designados o autorizados para el apoyo acordado.
- ✓ En procedimientos sensibles se procurará trazabilidad y resguardo institucional, evitando tanto la exposición del estudiante como la actuación aislada sin registro.
- ✓ No se realizarán comentarios, bromas, fotografías, grabaciones ni juicios sobre la situación.
- ✓ Se utilizarán elementos de higiene cuando corresponda y se aplicarán medidas básicas de prevención sanitaria.
- ✓ Se promoverá que el estudiante haga por sí mismo aquello que pueda realizar.
- ✓ La información será confidencial y se compartirá solo con quienes deban intervenir.
- ✓ Ante señales de vulneración, negligencia, maltrato, riesgo vital u otra situación grave, se activarán los protocolos institucionales correspondientes.

17. Límites del apoyo AVD y acciones no permitidas

El apoyo AVD en contexto escolar tiene carácter educativo, formativo y de asistencia no invasiva. No reemplaza atención médica, tratamiento clínico, terapia especializada ni cuidados de salud que requieran formación profesional específica.

- ✓ No corresponde al personal educativo realizar procedimientos clínicos invasivos, curaciones complejas, administración de medicamentos fuera del protocolo institucional, manejo de sondas, aspiración de secreciones u otros procedimientos que requieran competencia sanitaria, salvo normativa aplicable y autorización formal específica.
- ✓ No se debe obligar al estudiante a recibir apoyo si no existe riesgo inmediato; se debe contener, explicar y comunicar a familia o equipo responsable.
- ✓ No se deben realizar apoyos sensibles sin autorización familiar, salvo urgencia orientada a proteger dignidad, salud o seguridad, dejando registro inmediato.
- ✓ No se debe delegar en otros estudiantes la asistencia personal sensible de un compañero o compañera.
- ✓ No se debe utilizar la necesidad de apoyo en AVD como sanción, exposición o motivo de exclusión de actividades escolares.

18. Comunicación con la familia

La familia será informada cuando se active el protocolo por primera vez, se requiera autorización formal, se elabore o actualice un Plan Individual de Apoyo, ocurra una situación sensible, exista reiteración de accidentes o dificultades, se observen avances o retrocesos relevantes o sea necesario modificar acuerdos.

- La comunicación podrá realizarse mediante entrevista, correo electrónico, llamado telefónico, agenda, registro institucional u otro medio formal según la urgencia.
- Toda comunicación relevante deberá quedar registrada, señalando fecha, medio utilizado y acuerdos adoptados.

19. Registro, bitácora y resguardo de antecedentes

Toda intervención relevante deberá quedar registrada, especialmente cuando involucre cambio de ropa, muda, higiene personal, uso del baño con asistencia, alimentación asistida, apoyo físico, accidente, malestar físico, situación emocional significativa, apoyo recurrente o comunicación con apoderado/a.

- El registro deberá contener fecha, hora, estudiante, curso, situación observada, apoyo entregado, funcionario que interviene, observaciones, comunicación con la familia y firma.

- Los registros se mantendrán en archivo reservado de Convivencia Educativa, Inspectoría o Dirección, según organización interna.
- Los antecedentes no deben circular por medios informales ni ser comentados con personas no involucradas.

20. Seguimiento, revisión y cierre

Los apoyos permanentes o recurrentes deberán revisarse periódicamente para evaluar avances en autonomía, frecuencia de apoyo, dificultades observadas, cumplimiento de compromisos familiares, insumos disponibles, actualización de antecedentes y pertinencia de mantener, ajustar o cerrar el apoyo.

- La revisión podrá ser mensual, bimensual, semestral o según necesidad del caso.
- El cierre procederá cuando el estudiante logre autonomía suficiente, la necesidad transitoria se supere, la familia y el colegio acuerden que ya no es necesario o existan nuevos antecedentes que modifiquen la intervención.
- El cierre deberá quedar registrado con fecha, motivo, responsables y acuerdos posteriores.

21. Situaciones excepcionales y falta de colaboración familiar

Ante situaciones no previstas, el colegio actuará considerando el interés superior del estudiante, urgencia, seguridad física y emocional, comunicación inmediata con la familia y activación de otros protocolos si corresponde.

Cuando la familia no entregue información, no proporcione insumos, no autorice apoyos indispensables o no acuda al colegio ante situaciones reiteradas que afectan bienestar, higiene, salud, seguridad o derechos del estudiante, el establecimiento deberá:

1. Citar a entrevista al apoderado/a.
2. Dejar registro escrito de la situación.
3. Explicar la importancia del apoyo requerido y los riesgos asociados a la falta de colaboración.
4. Establecer compromisos claros, plazos y responsables.
5. Realizar seguimiento de los acuerdos.
6. Evaluar activación de otros protocolos institucionales o derivación a redes si la situación pudiera constituir afectación de derechos.

22. Adecuaciones para Educación Parvularia

En Educación Parvularia se considerará la etapa de desarrollo infantil, priorizando vínculo seguro, anticipación, lenguaje simple, acompañamiento cercano y rutinas consistentes. Las acciones descritas complementan el procedimiento general y deberán ajustarse a las características de niños y niñas de NT1 y NT2.

- Utilizar apoyos visuales simples, secuencias de pasos y anticipadores de rutina.
- Dar tiempo suficiente para cada procedimiento, evitando presiones o retos.
- Favorecer aprendizaje de hábitos: lavado de manos, uso del baño, orden de pertenencias, alimentación y cambio de prendas simples.
- Mantener comunicación frecuente con la familia sobre avances, accidentes de muda o requerimientos de insumos.
- Resguardar especialmente privacidad, contención afectiva y trato respetuoso.
- Promover autonomía progresiva según edad, desarrollo y posibilidades reales de cada niño o niña.

23. Anexos editables

Los siguientes anexos pueden imprimirse, completarse digitalmente o adecuarse según el caso.

Anexo 1. Ficha de Solicitud de Apoyo en AVD

Campo	Registro
Nombre del estudiante	_____
Curso	_____
Fecha	_____
Nombre del apoderado/a	_____

Teléfono de contacto	_____
Persona que solicita o informa	☐ Apoderado/a ☐ Profesor/a jefe ☐ Educadora ☐ Docente de asignatura ☐ Inspectoría ☐ Convivencia Educativa ☐ Otro: _____
Descripción de la necesidad observada o informada	
Tipo de apoyo requerido	☐ Uso del baño ☐ Higiene personal ☐ Cambio de ropa o muda ☐ Alimentación ☐ Desplazamiento ☐ Organización ☐ Autocuidado ☐ Regulación emocional/sensorial ☐ Otro: _____
Frecuencia estimada	☐ Permanente ☐ Recurrente ☐ Transitoria ☐ Ocasional ☐ Por definir
Antecedentes relevantes entregados por la familia	
Firma quien informa	_____
Firma recepción colegio	_____

Anexo 2. Consentimiento Informado y Autorización de Apoyo en AVD

Campo	Registro
Declaración	Yo, _____, apoderado/a de _____, estudiante de _____, autorizo al Colegio Creación La Araucana – Puerto Montt a entregar apoyo en Actividades de la Vida Diaria, según la necesidad informada, evaluada y acordada con el establecimiento.
Tipo de apoyo autorizado	☐ Acompañamiento al baño ☐ Higiene personal ☐ Cambio de ropa o muda ☐ Alimentación ☐ Desplazamiento ☐ Organización y autocuidado ☐ Regulación emocional/sensorial ☐ Otro: _____
Nivel de apoyo autorizado	☐ Supervisión ☐ Guía verbal ☐ Acompañamiento ☐ Asistencia parcial ☐ Asistencia directa
Funcionarios o áreas autorizadas para apoyar	☐ Inspectoría ☐ Educadora/asistente de aula ☐ Profesor/a jefe ☐ Convivencia Educativa ☐ Orientación/Psicología ☐ Otro funcionario designado por el colegio
Indicaciones especiales	
Insumos que la familia se compromete a enviar	☐ Muda completa ☐ Ropa interior ☐ Bolsa para ropa sucia ☐ Toallas húmedas ☐ Pañales, si corresponde ☐ Guantes ☐ Colación especial ☐ Otros: _____
Contactos de emergencia	1. Nombre: _____ Teléfono: _____ 2. Nombre: _____ Teléfono: _____
Vigencia de la autorización	Desde: _____ Hasta/revisión: _____
Firma apoderado/a	_____
Firma representante colegio	_____
Fecha	_____

Anexo 3. Plan Individual de Apoyo en AVD

Campo	Registro
Nombre del estudiante	_____
Curso	_____

Fecha de elaboración	_____
Necesidad de apoyo identificada	
Objetivo del apoyo	
Actividades en que requiere asistencia	☐ Baño ☐ Higiene ☐ Cambio de ropa ☐ Alimentación ☐ Desplazamiento ☐ Organización ☐ Autocuidado ☐ Regulación emocional/sensorial ☐ Otra: _____
Nivel de apoyo requerido	☐ Supervisión ☐ Guía verbal ☐ Acompañamiento ☐ Asistencia parcial ☐ Asistencia directa
Momentos de la jornada en que se requiere apoyo	
Responsables del apoyo y sustitutos	
Medidas de resguardo	
Insumos requeridos	
Compromisos de la familia	
Compromisos del estudiante, si corresponde	
Fecha de revisión	_____
Firmas	Apoderado/a: _____ Profesor/a jefe/Educadora: _____ Convivencia/Inspectoría: _____ Dirección, si corresponde: _____

Anexo 4. Registro de Intervención / Bitácora AVD

Campo	**Registro**
Fecha	_____
Hora	_____
Nombre del estudiante	_____
Curso	_____
Situación ocurrida	
Apoyo entregado	

Nivel de apoyo utilizado	☐ Supervisión ☐ Guía verbal ☐ Acompañamiento ☐ Asistencia parcial ☐ Asistencia directa
Funcionario que interviene	_____
¿Se informó al apoderado/a?	☐ Sí ☐ No Medio: ☐ Llamado ☐ Correo ☐ Entrevista ☐ Otro: _____
Observaciones / acuerdos	
Firma funcionario	_____
Firma apoderado/a, si corresponde	_____

Anexo 5. Acta de entrevista con apoderado/a por apoyo en AVD

Campo	Registro
Fecha y lugar	En Puerto Montt, con fecha _____, se realiza entrevista con el/la apoderado/a _____, del estudiante _____, curso _____.
Objetivo de la entrevista	Abordar la necesidad de apoyo en Actividades de la Vida Diaria.
Apoyo requerido	
Acciones acordadas	
Compromisos de la familia	
Compromisos del colegio	
Constancia	Se deja constancia de que el apoyo será entregado resguardando la dignidad, intimidad, seguridad y autonomía progresiva del estudiante.
Firma apoderado/a	_____
Firma representante colegio y cargo	_____
Fecha	_____

Anexo 6. Lista de verificación para implementación de apoyo AVD

Criterio	Sí/No/Observación
Existe solicitud o detección registrada.	_____
Se evaluó tipo, frecuencia e intensidad del apoyo.	_____
La familia entregó antecedentes relevantes.	_____
Existe autorización firmada para apoyos sensibles.	_____
Se definieron responsables y sustitutos.	_____
Se definieron insumos y lugar de resguardo.	_____
Se acordaron medidas de privacidad y seguridad.	_____
Se informó a docentes o funcionarios que deben	_____

conocer el plan.	
Existe bitácora o forma de registro.	
Se fijó fecha de revisión.	

Anexo 22:

PROTOCOLO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

I INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

El Colegio Creación La Araucana Puerto Montt, RBD N°40343-1, es un establecimiento educacional particular subvencionado, que se financia con recursos públicos y complementados con los aportes de los padres, madres y apoderados mediante el sistema de financiamiento compartido.

En este contexto, la Corporación Educacional Forjando Futuros, en su calidad de sostenedora del Colegio Creación La Araucana Puerto Montt, establece el presente protocolo con el objeto de regular el procedimiento para acreditar la variación **sobreviniente** en la condición socioeconómica del apoderado, que justifique la morosidad en el pago de las cuotas de colegiatura pactadas, todo ello en conformidad con el marco jurídico vigente.

Este protocolo se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), el Dictamen N°}75 de 21 de julio 2025 y la Circular N°580 de 22 de septiembre de 2025, ambos de la Superintendencia de Educación.

II DEL COBRO DEL ARANCEL O MENSUALIDAD ADEUDADA.

Es obligación de los padres, madres y apoderados cumplir con el pago íntegro del arancel educacional, a fin de permitir el desarrollo del proyecto educativo elegido, toda vez que el incumplimiento de las obligaciones económicas puede poner en riesgo su adecuada implementación.

En este contexto y, ante el incumplimiento del pago de una o más cuotas del arancel, el área de Finanzas del establecimiento podrá contactar de manera directa y privada al apoderado, a fin de informarle sobre la situación de morosidad. Este contacto, se hará a través de los mecanismos de comunicación establecidos en el Reglamento Interno Escolar, tales como envío de correo electrónico, llamado telefónico, citación personal, realizada por la persona encargada de Finanzas.

Se hace presente que, durante el año escolar vigente, en esta gestión de cobranza, el establecimiento se abstendrá de:

- Aplicar cualquier medida disciplinaria al estudiante (suspensión, exclusión de actividades, etc.).
- Realizar reproches públicos o privados al estudiante por la mora de su apoderado.
- Comunicar la falta de pago a otros miembros de la comunidad educativa, salvo al personal administrativo estrictamente necesario.
- Retener la documentación académica del estudiante.

Ante la falta de respuesta del apoderado a la comunicación de morosidad y de mantenerse ésta, la Corporación podrá encomendar el cobro de las cuotas adeudadas y sus intereses, conforme los mecanismos jurídicos previstos, en el derecho civil y/o comercial, sin necesidad de emitir un nuevo aviso.

III PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA.

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

El establecimiento podrá reconocer la existencia de hechos sobrevinientes, imposibles de prever por la familia, que hayan impedido el cumplimiento del pago del arancel educacional de su pupilo. En tales circunstancias, el apoderado deberá acreditar obligatoriamente la situación que invoque.

Para ello, el establecimiento ha establecido un pro procedimiento formal, mediante el cual el apoderado debe informar y acreditar ante la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios sobrevinientes y desfavorables en su situación socioeconómica, que le impidan cumplir con las obligaciones contractuales asumidas al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales con la entidad sostenedora. Lo anterior, con el fin de que, el sostenedor pueda decidir libremente, conforme a los criterios establecido en procedimiento que se indica, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro que correspondan, conforme a la normativa vigente.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

A. Inicio del Procedimiento, en caso de mantenerse la morosidad.

En caso de que el apoderado no cumpla con la obligación de pagar el arancel educacional del estudiante matriculado y se mantenga la situación de morosidad o simple retardo, el sostenedor notificará por escrito, con una anticipación mínima de treinta (30) días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, la eventual no renovación de la matrícula del estudiante, fundada en el incumplimiento de los compromisos económicos.

Forma de notificación:

La notificación será enviada al correo electrónico registrado por el apoderado en la ficha de matrícula.

Plazo de presentación de antecedentes:

En la misma comunicación, otorgará al apoderado un plazo de diez (10) días hábiles para acreditar, mediante la entrega de documentos, la existencia de una variación sobreviniente en su condición económica que justifique el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para estos efectos, el apoderado deberá entregar directamente los antecedentes a la Dirección Administrativa del colegio, de acuerdo a lo indicado en la carta.

B. Presentación de Antecedentes.

El apoderado tiene un plazo de 10 días hábiles desde que recibió la notificación sobre la eventualidad de la no renovación de la matrícula del o los estudiantes, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos, por lo que deberá presentar la documentación que justifique la variación sobreviniente de su condición socioeconómica.

Según la Circular 580 de SIE, serán consideradas, entre otras, las siguientes causales:

b.1. Disminución del Ingreso Familiar.

Corresponde a la disminución del ingreso familiar equivalente **a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del apoderado**. Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

Trabajador dependiente: en caso de despido laboral, acceso al beneficio del seguro de cesantía, cese en el pago de sueldos o la concurrencia de pagos parciales de los mismos.

En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a lo menos, de los 3 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos, debe estar sustentada en un período de a lo menos 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes.

Antecedentes a presentar:

- Liquidaciones de sueldo, de 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Finiquito de trabajo.
- Certificado de situación laboral emitido por la AFC o por la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL).
- Comprobante de pago del seguro de cesantía (AFC), en caso de corresponder.
- Certificado de cotizaciones
- Otro que estime pertinente.

Trabajador independiente: en caso de reducción en los ingresos por cuenta propia.
En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a los menos de los 6 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos, debe estar sustentada en un período de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes.

Antecedentes a presentar:

- Boletas de honorarios, de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración de impuestos, Formulario F29, período de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración jurada simple de ingresos, respaldada por antecedentes contables o bancarios.
- Otros que estime pertinente.

También se considerará especialmente para dar lugar a estas causales, la acreditación razonable de los siguientes casos:

- **Fallecimiento, accidente o enfermedad del apoderado, que le generen incapacidad temporal o permanente y que repercuta sustancialmente en el patrimonio familiar.** Lo que se deberá acreditar, con los certificados de defunción en caso de fallecimiento; con certificado médico en caso incapacidad temporal; con resolución de incapacidad permanente emitida por las autoridades competentes en caso de incapacidad permanente; con informes que acrediten el siniestro o accidente.
- **Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, la revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, autorizaciones de explotación o del ejercicio de la profesión y oficio, y de licencias de conducir cuando sean requisitos para el ejercicio laboral.** A fin de acreditar lo anterior, se deberán acompañar las resoluciones de las autoridades respectivas, según sea el caso.
- **Incumplimiento sobreviniente de los sujetos obligados al pago de los alimentos respecto del estudiante.** Para ello, se deben acompañar, certificados o informes emitidos por los organismos pertinentes, que acrediten el incumplimiento sobreviniente de los pagos de alimentos.

b.2. Aumento del Gasto Familiar por Siniestros Graves.

Se entiende como Aumento del Gasto Familiar por Siniestros Graves el incremento extraordinario e inesperado de los gastos que enfrenta una familia debido a la ocurrencia de eventos graves o catastróficos que afectan directamente su gasto familiar. Esto incluye, entre otros, situaciones como incendios que dañen bienes del hogar, enfermedades de alto costo de algún miembro del **núcleo** familiar, accidentes graves u otros hechos excepcionales que requieran desembolsos significativos e imprevistos para atender la emergencia y restablecer la normalidad familiar.

Para acreditar lo anterior se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Informe del Cuerpo de Bomberos o Carabineros que acredite el siniestro.
- Fotografías de los daños.
- Presupuestos, facturas o boletas de reparación o reposición de bienes dañados durante el siniestro.
- Declaración de la compañía de seguros (si aplica) sobre coberturas y pagos.
- Certificados médicos que acrediten la enfermedad grave o crónica.
- Prescripciones médicas de tratamientos específicos.
- Facturas, boletas o comprobantes de pago de medicamentos, hospitalizaciones, intervenciones quirúrgicas, terapias o equipos médicos.
- Informes oficiales que acrediten el evento (policiales, municipales, bomberos, etc.).
- Comprobantes de gastos asociados (reparación de daños, atención médica, traslado, etc.).

b.3. Cambio en la Calificación Socioeconómica.

Se entiende como Cambio en la Calificación Socioeconómica cualquier cambio relevante en la condición económica o social de la familia que pueda afectar su acceso a beneficios o programas sociales. Esto incluye, entre otros, la variación en el tramo del Registro Social de Hogares, la calificación en el Tramo A de FONASA, la adquisición de la calidad de alumno prioritario, o cualquier otra situación reconocida oficialmente que implique un ajuste en el nivel de apoyo o cobertura de la familia.

Para acreditar esta situación, se deberán acompañar, según corresponda, los siguientes documentos:

Certificado actualizado del Registro Social de Hogares que indique el tramo vigente.
Certificado de afiliación actualizado a FONASA que indique la calificación en el tramo correspondiente.
Resolución o certificado emitido por la autoridad educativa que reconozca la condición de alumno prioritario.
Certificados de programas sociales o subsidios que evidencien la nueva condición socioeconómica.
Cualquier otro documento emitido por un organismo público que acredite el cambio de situación económica o social de la familia.

b.4. Otras contingencias que otorgan la presunción grave de cambio socioeconómico.

Se entienden como otras contingencias que otorgan la presunción grave de cambio socioeconómico aquellos eventos extraordinarios que, por su naturaleza, generan un cambio significativo en la situación socioeconómica de la familia o del estudiante, otorgando presunción de vulnerabilidad o necesidad de apoyo adicional. Entre estas contingencias se incluyen:

- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
- Condena a presidio efectivo del apoderado responsable del estudiante.
- Paternidad o maternidad del estudiante.
- En el caso de establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial (SEP), la sola acreditación de la calidad de alumno prioritario, para el año escolar siguiente, impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago.

A fin de acreditar lo anterior se deberán acompañar todos aquellos antecedentes que acrediten dicha contingencia, tales como:

- Resolución judicial que dispone el ingreso del estudiante a residencia o programa de protección.
- Certificado o informe emitido por el Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).
- Copia autorizada de la sentencia judicial firme que impone condena de presidio.
- Certificado emitido por el Registro Civil (anotaciones prontuariales).
- Certificado del Tribunal competente que dé cuenta de la condena.
- Certificado de nacimiento del hijo/a del estudiante, emitido por el Registro Civil.
- En caso de embarazo en curso: certificado médico que lo acredite.
- Certificado de alumno prioritario.

Se hace presente que, en el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, la entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente.

Asimismo, y en caso de constatarse que los antecedentes aportados resulten falsos, incompletos o carentes de veracidad, la solicitud presentada quedará sin efecto, reservándose el sostenedor la facultad de adoptar las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente. Será responsabilidad del apoderado, presentar la documentación completa para acreditar la situación en el plazo indicado.

C. **Resolución del Sostenedor.** La Corporación emitirá una resolución por escrito, informada al apoderado a más tardar diez (10) días hábiles **antes del inicio del período de matrícula**, ya sea por correo electrónico registrado en la ficha de matrícula y/o citación personal a la oficina de Dirección Administrativa. Dicha resolución señalará expresamente lo siguiente:

1. **Si los antecedentes acompañados son suficientes**, se renovará la matrícula del estudiante.
2. **Si los antecedentes resultan insuficientes o no se hubieren presentado dentro del plazo otorgado**, la entidad sostenedora podrá resolver la **no renovación de la matrícula**, decisión que deberá ser siempre debidamente fundada.

D. **Mecanismo de Impugnación (Reconsideración).**

El apoderado dispondrá de un **plazo de cinco (5) días hábiles**, contado desde la notificación de la resolución, para solicitar por escrito su **reconsideración**, pudiendo adjuntar nuevos antecedentes que estime pertinentes.
La reconsideración, junto con los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica, deberán presentarlos en la oficina de Dirección administrativa, donde deberá contactarse con doña Mónica Castillo Torres, quien recibirá la documentación.
La entidad sostenedora se pronunciará expresamente sobre esta solicitud a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

E. **Flujograma del procedimiento y fechas a considerar para el año 2026.**



IV. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN QUE CALIFICA LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA.

1. EN CASO DE NO RENOVAR MATRÍCULA.

- Se mantiene incólume la facultad que tiene el sostenedor de perseguir el cobro de las sumas adeudadas por las vías civiles correspondientes.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá retener documentación académica del estudiante.

2. EN CASO DE RENOVAR MATRÍCULA.

- La decisión de renovar la matrícula no implica una remisión o extinción de la deuda.
- La entidad sostenedora mantiene su facultad de ejercer las acciones legales para cobrar deudas pendientes, por las vías civiles correspondientes.
- La decisión de renovar matrícula no podrá ser interpretada por el apoderado deudor como una asignación de beca o exención de pago del servicio para el año escolar siguiente.
- En el evento de que el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo , dado el carácter anual de la colegiatura, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación socioeconómica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de la matrícula, con arreglo al mismo procedimiento previamente regulado; sin perjuicio de la facultad de la entidad sostenedora de cobrar judicial o extrajudicialmente lo que se le adeude conforme lo permite la normativa legal.

V. EFECTOS DEL PAGO O EXTINCIÓN DE LA DEUDA.

La extinción de la deuda mediante el pago, novación u otra causal legal antes de la finalización del año escolar -**31 de diciembre del presente año**- obligará al sostenedor a renovar la matrícula , salvo que concurra alguna otra causal legal de cancelación o expulsión (**motivos disciplinarios**), conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.

Por esta razón, incluso en los casos en que se hubiere comunicado la no renovación de matrícula por falta de pago, el establecimiento mantendrá reservado el cupo del estudiante hasta el 2 de enero del año siguiente, de manera que pueda ejercer su derecho a continuar en el proyecto educativo elegido. Transcurrido este plazo, se dispondrá del cupo según el sistema de admisión escolar.

VI. CONSIDERACIONES FINALES.

El sostenedor, siempre puede considerar otros factores, distintos a la situación socioeconómica, para determinar la renovación de matrícula de un estudiante, pese a la existencia de deudas que constituyen incumplimientos graves al contrato de prestación de servicios educacionales.

VII. VIGENCIA Y COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo entrará en vigencia a partir de su comunicación a la comunidad educativa. De conformidad con la Circular N°580 de la Superintendencia de Educación, este documento será comunicado por escrito a todos los apoderados a más tardar el 27 de octubre de 2026. Para el año escolar 2027, deberá ser incorporado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regirá dicho año.