

2026

Forjando Futuros
CORPORACIÓN EDUCACIONAL

Reglamento Interno

Colegio Creación Concepción



Índice

1.	Definición	6
1.1.	Antecedentes generales de la institución.....	6
1.2.	Misión, visión, valores y sellos institucionales	6
	Misión	6
	Visión	6
	Sellos Corporación Educacional Forjando Futuros	7
1.3.	Objetivo del Reglamento Interno	8
2.	Estructura y funcionamiento institucional	9
2.1.	Estructura	9
2.1.1.	Organigrama	9
2.1.2.	Niveles de enseñanza	10
2.1.3.	Régimen de jornada escolar	10
2.1.4.	Horarios	10
2.1.5.	Servicios adicionales	10
2.2.	Funcionamiento.....	10
2.2.1.	Proceso de admisión.....	10
2.2.2.	Uso de uniforme escolar.....	11
2.2.3.	Reglamento de becas.....	13
2.2.4.	Mecanismos oficiales de comunicación entre familia y establecimiento	16
2.2.5.	Consejos, integrantes y funciones	16
2.2.6.	CGPA	19
2.2.7.	CEES	20
2.2.8.	Descripción general de los cargos	21
2.2.9.	Horarios de clases.....	23
3.	Deberes y derechos de la Comunidad Educativa	24
3.1.	De los Estudiantes.....	24
3.2.	De los Padres y/o Apoderados.....	27
3.3.	De los Profesionales y Asistentes de la Educación	29

3.4.	De los Equipos Directivos.....	30
3.5.	Del Sostenedor	31
4.	P.I.S.E	32
	Objetivos Generales.....	36
	Objetivos Específicos.	36
5.	Reglamento Convivencia Escolar Ciclo Inicial	89
5.1	Contexto	89
5.2	Normas de Convivencia	91
5.3	De los Profesionales y Asistentes Técnicos de la Educación	96
5.4	De las faltas y sanciones	97
6.	Manual Convivencia Escolar Ciclo Básico y Medio	103
6.1.	Introducción.....	103
6.2.	Normas de convivencia.....	105
6.3.	De los derechos y deberes de los estudiantes.....	109
6.4.	De la presentación personal del Estudiante	112
6.5.	De los objetos inapropiados	114
6.6.	De los atrasos, inasistencias, retiros antes del término de la jornada y controles de rendimiento escolar	117
6.7.	De los derechos y deberes de los apoderados	118
6.8.	De los profesionales y asistentes de la educación.....	121
6.9.	De la responsabilidad del Profesor Tutor	121
6.10.	De las faltas y sanciones	122
6.11.	Procedimiento de designación de encargado de convivencia escolar	172
6.12.	Perfil del encargado de convivencia escolar.....	172
6.13.	Políticas de prevención.....	173
6.13.1.	Estrategias.....	173
6.14	Protocolos.....	174
6.14.1.	Protocolo de prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo. Ley 21.643	175
6.14.2.	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	194

6.14.3	Protocolo de Accidentes Escolares	221
6.14.4	Protocolo de actuación ante situaciones de embarazo y maternidad	234
6.14.5	Protocolos para abordar consumo de Alcohol y Drogas	238
6.14.6	Protocolos ante casos de Denuncias o Funas por redes sociales	243
6.14.7	Protocolo frente a ideación o intento de suicidio de un estudiante.	244
6.14.8	Protocolo de acción ante la incorporación, detección o conocimiento a Estudiantes Trans.....	252
6.14.9	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.	257
6.14.10	Protocolo de intervención en crisis en situaciones de urgencias psicológicas.....	265
6.14.11	Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula	269
6.14.12	Protocolo de salidas pedagógicas.....	271
6.14.13	Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas o artistas en situación destacada	274
6.14.14	Protocolo de actuación Desfibrilador Externo Automático (DEA).....	275
6.14.15	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.	281
6.14.16	Protocolo de actuación ante accidentes de los párvulos	282
6.14.17	Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con Transtorno del Espectro Autista.	284
6.14.18	Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	307
6.14.19	Protocolo de Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.	334
7.	Reglamento de Evaluación y promoción escolar.....	337
7.1.	Modelo Doctrinal y Fundamentación	337
7.2.	Normas Generales	338
7.3.	Régimen de Evaluación.....	339
7.4.	Tipos de Evaluación	339
7.5.	Calificaciones, Pruebas y Calendarización	340
7.6.	Situación Especial	344
7.7.	Objetivos Transversales	345
7.8.	De la Promoción	346
7.9	Anexo estudiantes deportistas y artistas destacados	349

7.10 Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica del Ciclo Inicial	353
8. Convenios con redes de apoyo	359
9. Actualización y aprobación del reglamento interno	361
10. Mecanismos oficiales de difusión del reglamento y entrada en vigencia	361
11. Anexos.....	362
11.1 Glosario.....	362
11.2 Señalética.....	363

1. Definición

1.1. Antecedentes generales de la institución

Unidad Educativa:	Colegio Creación Concepción.
Dirección:	Arturo Pérez Canto #902 Concepción.
Dependencia:	Corporación Educacional Forjando Futuros.
Decreto de creación:	N° Resolución Exenta 2521 del 16-10-1998
Rol Base Datos:	17912-4
Modalidad de financiamiento:	Financiamiento compartido
Régimen de Estudios:	Semestral

1.2. Misión, visión, valores y sellos institucionales

Misión

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 y que le 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.

Visión

Ser una organización educacional reconocida como una de las mejores entre sus semejantes, en consideración de mediciones de los logros de aprendizaje 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.

Sellos Corporación Educacional Forjando Futuros

Dentro del marco de fines de la educación establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Educación, el Colegio CREACIÓN enfatiza seis notas que le dan identidad y perfilan la impronta de su propuesta educativa. Los denominaremos principios fundamentales:

- La Valoración de la Familia en la Formación del Niño:

Desde nuestra perspectiva los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos. La tarea formativa requiere de la acción conjunta y armónica entre padres y educadores.

Un educador con la función de “tutor” será el responsable de mantener expedita una amplia variedad de canales permanentes de comunicación entre cada familia y los educadores.

El colegio asume, también, la responsabilidad de apoyar profesionalmente a los padres en su misión educadora.

- El Niño es un Aprendizaje Activo:

Consideramos el niño como un activo constructor de su propio conocimiento. Por lo tanto, nos esforzamos porque el rol del docente, la planificación de las clases, las situaciones de aprendizaje, la actitud esperada del niño, el clima organizacional del colegio y la evaluación sean funcionales a esta visión constructivista.

- El Aprendizaje de Competencias:

Tenemos la convicción de que en un mundo en el que los conocimientos adquiridos pierden rápidamente, vigencia, parece más rentable invertir nuestro tiempo en el aprendizaje de competencias que en la retención de datos.

Hacer competentes a nuestros niños es el compromiso de la acción de nuestros educadores. Ello implica privilegiar la ejercitación la ejecución, la aplicación de conocimientos, la exploración de nuevos caminos de solución de problemas, por sobre la repetición y la memorización.

- La Valoración de la Capacidad Emprendedora:

En una cultura en que las situaciones son aceleradamente cambiantes y los riesgos crecen, debemos desarrollar en nuestros niños las habilidades para aceptar riesgos, asumir compromisos, evaluar alternativas, tomar decisiones, negociar, trabajar en equipo, ponerse metas y programar su logro, defender puntos de vista, criticar con honestidad, negociar practicar una disciplina funcional definir problemas e Imaginar soluciones. En síntesis, nos proponemos a formar un alumno emprendedor.

- El Aprendizaje del Proceso de Aprender:

Reconocemos que cada persona tiene sus propias estrategias de aprendizaje. Estamos convencidos que en la medida que uno toma conciencia de su particular forma de aprender, potencia su capacidad de aprendizaje. El colegio CREACIÓN desarrollará en sus alumnos la capacidad de aprender a aprender, y la capacidad de reaprender

- Enriquecimiento de la Tecnología con Valores Educativos:

Ciertos desarrollos tecnológicos del siglo XX están influyendo decisivamente en los comportamientos y en la forma de aprender de nuestros niños. Entre ellos, el cine, la TV y la computación. El Colegio CREACIÓN considera, como parte de sus responsabilidades el desarrollo de una actitud crítica y de análisis valórico frente a los contenidos del cine y la TV, y de habilidades para poner a la computación al servicio de la comunicación, la investigación, el conocimiento y la creatividad.

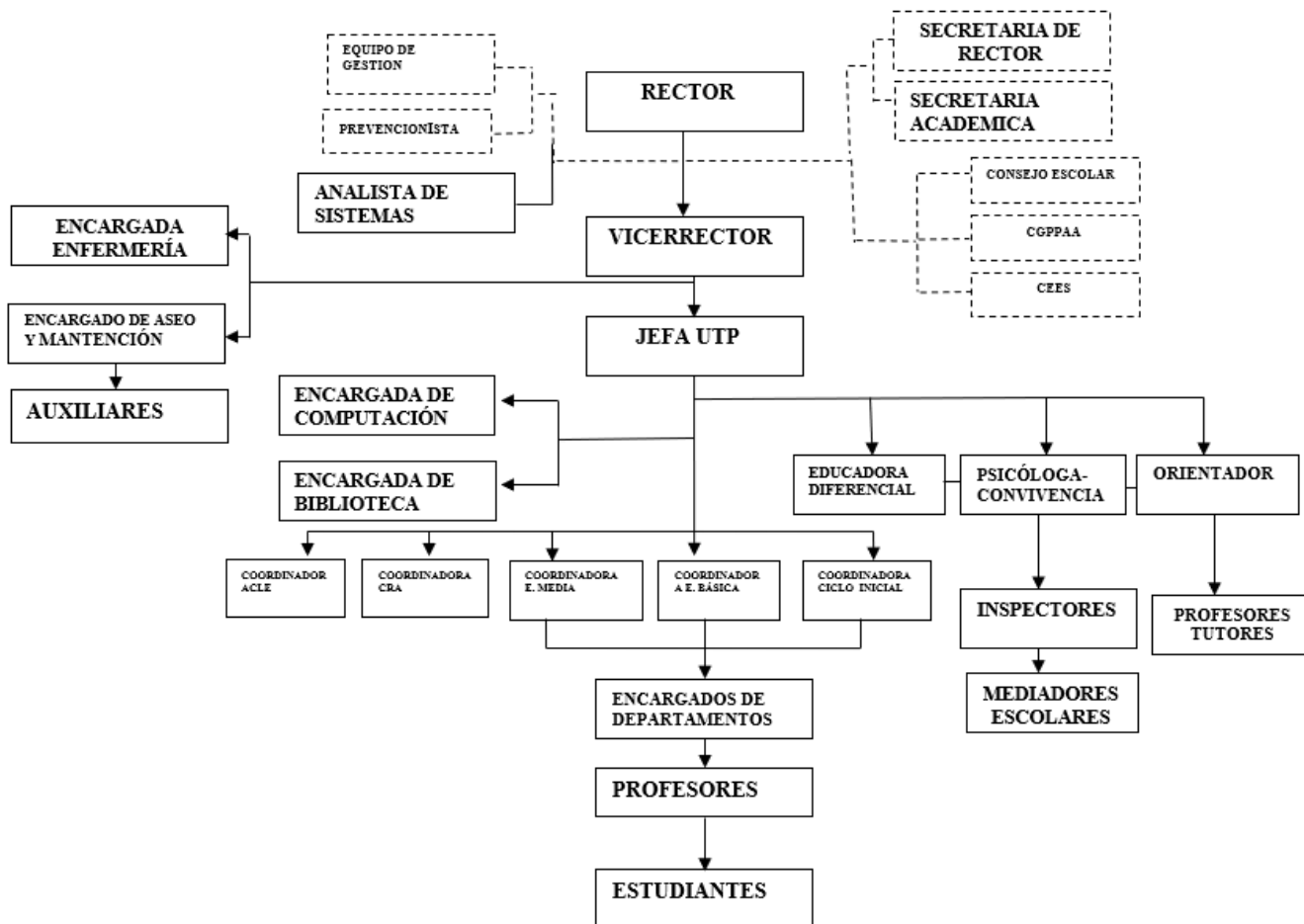
1.3.Objetivo del Reglamento Interno

1. Fijar normas de funcionamiento.
2. Informar sobre los procedimientos del establecimiento.
3. Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

2. Estructura y funcionamiento institucional

2.1.Estructura

2.1.1. Organigrama



2.1.2. Niveles de enseñanza

Ed. Prebásica, Ed. General Básica y Ed. Media

2.1.3. Régimen de jornada escolar

Desde prekínder a 2° Básico el régimen es Jornada en la mañana, a partir de 3° básico a 4° Medio se tiene régimen de jornada escolar completa.

2.1.4. Horarios

El horario de atención de público es:

Lunes a jueves, de 08:00 a 13:00 hrs. y en la tarde de 15:00 a 17:00 hrs.

Viernes de 08:00 a 13:00 hrs. y en la tarde de 15:00 a 16:00 hrs.

2.1.5. Servicios adicionales

El Colegio Creación Concepción cuenta con los siguientes servicios adicionales:

- Casino: donde estudiantes y profesores cuentan con el espacio para almorzar en horario de colación.
- Enfermería: que cuenta con una T.E.N.S que está en Jornada Laboral completa, atendiendo a todos los estudiantes del establecimiento.
- Servicio de Mantención y Aseo: personal asistente que se encarga de la mantención y limpieza del establecimiento.
- Biblioteca (CRA): cuenta con encargada de Biblioteca a cargo de la gestión de la Biblioteca y Profesora encargada del proyecto CRA.
- Talleres Acle: El equipo Acle está conformado por un profesor encargado de las Actividades Acle, con un grupo de instructores que realizan las distintas disciplinas, tanto deportivas, culturales y artísticas, que entrega el colegio.

2.2.Funcionamiento

2.2.1. Proceso de admisión

Para el proceso de admisión 2026, se ha implementado en la Región del Bío Bío el Sistema de Admisión Escolar, que es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de internet en donde las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esta información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

2.2.2. Uso de uniforme escolar

En conformidad a lo dispuesto en nuestro Manual de Convivencia Escolar, los artículos referentes al uso de Uniforme Escolar, se dice lo siguiente:

Artículo 1: Todo estudiante del Colegio debe distinguirse por el cuidado de su uniforme y presentación personal: uñas cortas y limpias, cabello limpio y ordenado, delantal limpio y con todos sus botones. Teniendo en cuenta que este uniforme representa al Colegio, se deberá usar correctamente dentro y fuera del recinto escolar. Por este motivo, debe presentarse en horario de clases y en todo acto oficial, incluido acto de día lunes, con su uniforme completo, limpio y ordenado. **Será directa responsabilidad del apoderado que su pupilo(a) asista al establecimiento vistiendo su uniforme completo, conforme al compromiso de adhesión al Proyecto Educativo firmado al momento de la matrícula.**

El uniforme oficial del Colegio es:

Prebásica hasta 4º año Básico Dama y Varones:

- Buzo del Colegio (polerón azul con amarillo y pantalón azul con logo del Colegio)
- Polera deportiva blanca con logo del Colegio.
- Polera piqué blanca manga larga con logo del Colegio (para situaciones formales) y/o manga corta para uso habitual.
- Zapatillas blancas sin plataforma ni adornos de colores.
- Cotona beige para varones
- Delantal cuadrillé azul para damas.

5º Año Básico a 4º Año Enseñanza Media.

Varones:

- Chaleco azul marino con logo del Colegio en costado inferior izquierdo.
- Camisa blanca (desde 7º básico)
- Corbata del colegio (desde 7º básico).
- Polera piqué blanca del Colegio.
- Pantalón de paño gris, con corte recto, es decir, no pitillo o similares.
- Zapatos negros o zapatillas negras de cuero, sin adornos.
- Calcetines color gris.
- Camiseta blanca.
- Cotona beige hasta 6º Básico.
- Delantal blanco para laboratorio, clases de arte y educación tecnológica desde 7º Básico a 4º Medio.

Damas:

- Chaleco azul marino con logo del Colegio en costado inferior izquierdo.
- Blusa blanca.
- Corbata del colegio.
- Polera piqué blanca del Colegio.
- Falda gris cuyo largo mínimo es de tres dedos en forma horizontal, arriba de la rodilla.
- Zapatos negros o zapatillas negras de cuero, sin adornos.
- Calceta color gris.
- Ballerinas color gris (utilizarlas con calcetas).
- Camiseta blanca.
- Delantal cuadrillé azul hasta 6º Básico
- Delantal blanco para laboratorio, clases de arte y educación tecnológica desde 7º Básico a 4º Medio.

A todo acto oficial los alumnos de 3º Básico a 4º Medio deben asistir con camisa o blusa blanca y corbata del Colegio. En el caso de los otros niveles, se asistirá con buzo y polera piqué manga larga.

Uniforme Deportivo Damas y Varones:

- Buzo oficial del colegio (Polerón Azul con Amarillo y Pantalón azul con logo del Colegio)
- Polera deportiva blanca del Colegio.
- Short azul.
- Calza azul (damas).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas sin plataforma.

Artículo 2: Existirá la posibilidad de polerón, solo para estudiantes de cuarto año de enseñanza media y Centro de Estudiantes. El modelo propuesto debe presentarse a Rectoría para su autorización, quien, en conjunto con el equipo de gestión, decidirá conforme a los siguientes criterios: que la imagen que acompañe el diseño no atente contra la formación valórica de los estudiantes, que si el diseño incluye el apodo de cada estudiante, éste no sea ofensivo. En el caso del polerón de Cuarto Medio, se autorizará su uso a los estudiantes de Tercero Medio a partir del egreso de la generación de ese año.

Artículo 3: De 5º Básico a 4º Medio, el uniforme deportivo se usará solamente en las clases de Educación Física o en los momentos que el Colegio determine.

Artículo 4: Todo el vestuario deberá estar debidamente marcado con el nombre del estudiante. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas de uniforme ni objetos personales, aunque estuviesen marcados.

Artículo 5: Los estudiantes varones deben presentarse con pelo limpio, corto (conocido como corte tradicional), sin tinturar, peinado y afeitado. Las estudiantes deben presentarse con cabello natural (sin pelo teñido), debidamente peinado y dejando la cara descubierta.

Artículo 6: A los y las estudiantes no se les permitirá en el Colegio el uso de maquillaje, joyas o distintivos ajenos a los propios de la institución. Por ejemplo: tintura de pelo, extensiones, piercings y/o tatuajes visibles aún usando uniforme.

No obstante los párrafos precedentes, el Rector podrá autorizar la asistencia al Colegio con otro tipo de vestuario no contemplado en el Reglamento, tales como disfraces, color day, ropa típica, entre otros.

2.2.3. Reglamento de becas

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 24 del D.F.L. Nº2 de 1996, 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 Interno de Asignación de Becas para alumnos (as) del Colegio.

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

Art. 1 Definición de la Beca:

Es un beneficio por el cual el colegio otorga exención total o rebaja parcial del arancel correspondiente al valor de la cuota mensual, que ha determinado cobrar por el servicio educacional correspondiente a un año escolar.

Para cumplir las disposiciones legales, 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).

Art. 2 Finalidad de la Beca:

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

Art. 3 Tipos de Becas:

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

a) BECA DE LIBRE DISPOSICIÓN:

Estas Becas podrán ser otorgadas a los alumnos(as) que se hayan destacados en distintas áreas y cuya situación económica requiera ser considerada para ayudarlos. El porcentaje de exención a descontar del arancel mensual será fijado por la Rectoría del Colegio.

b) 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

Art. 4 De los requisitos de postulación a la Beca:

- a) **Pueden postular todos los estudiantes del Colegio por su condición de alumnos regulares.** El apoderado(a) deberá entregar, en la Secretaría del Colegio, el Formulario de Postulación a Beca **desde el 26 al 30 de septiembre de 2022**; conjuntamente se le entregará un comprobante de recepción de los antecedentes.
- b) Cumplir con la entrega de los antecedentes indicados en el Formulario de Postulación a Beca **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.**
- c) Para efectos de asignar el beneficio se considerarán principalmente los siguientes parámetros:
 - a. Situación socioeconómica del grupo familiar.
 - b. **Ingresos según situación laboral de los padres** (de acuerdo con lo indicado en documento adjunto al presente reglamento).
 - c. Información de Ficha de Registro Social de Hogares
 - d. Problemas graves de salud de integrante del grupo familiar y que ocasionan elevados gastos en tratamientos médicos.
 - e. Otra situación que afecte al grupo familiar debidamente documentada y que a juicio de la Comisión de Becas requiera ser evaluada.

Art. 5 Procedimientos:

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.

Art. 6 De los Integrantes de la Comisión de Calificación y Selección de Becas:

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

Art. 7 De los Resultados:

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. Antes del miércoles 30 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 lunes 05 de diciembre de 2022. La Comisión deberá evaluar y responder al apoderado antes del inicio del proceso de matrícula.

Art. 8 De la Vigencia de la Beca:

- a) El beneficio otorgado dura solo un año lectivo, para su renovación en el año escolar siguiente deberá postular nuevamente.
- b) El hecho de haber obtenido el beneficio de beca por un período escolar no significa que al año siguiente lo deba mantener. Lo anterior, dependerá de la situación del postulante y/o de la situación actualizada del conjunto de las nuevas solicitudes.

Art.9 Pérdida de la Beca:

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

- a) Pérdida de la calidad de alumno regular del Colegio.
- b) Renuncia escrita al beneficio por parte del apoderado.
- c) 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.
- d) Término del año escolar correspondiente.

Art. 10 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.

Art. 11 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.**

2.2.4. Mecanismos oficiales de comunicación entre familia y establecimiento

- ✓ Página Web Institucional
- ✓ Correo Electrónico Institucional
- ✓ Teléfono
- ✓ Circulares y Comunicados
- ✓ Entrevista Personal
- ✓ Reunión de Apoderados

2.2.5. Consejos, integrantes y funciones

- ✓ Consejo Escolar

El Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 19.979, estará integrado por:

Integrantes

Director del Establecimiento:	Sr. Luis Martínez Catalán
Representante del Sostenedor:	Srta. Ximena Mendoza González
Representante Docente:	Sra. Evelyn Sandoval Ulloa
Presidente del C.PP.AA:	Sra. Lorena Cortes Venegas
Presidente del CEES:	Srta. Ignacia Pedraza Silvestre
Otros:	Sr. José Luis Salgado Medina

Atribuciones

De acuerdo a la Ley n°19.979 del 28/10/2004, asociada al funcionamiento del Consejo Escolar y de acuerdo a lo informado, por DEPROVE, se estipula que el Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, conforme a la ley.

Funcionamiento

Se desarrollarán reuniones de manera periódica (al menos 4 veces al año), registrándose en Acta los acuerdos y situaciones planteadas. Se buscarán en conjunto las mejores soluciones, tomando como eje central el bienestar de los estudiantes, para facilitar el desarrollo integral en el Colegio.

Plan de Acción

OBJETIVOS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	RECURSOS A UTILIZAR	FECHA EN QUE SE DESARROLLARÁ
1. Diseñar plan de acción del Consejo Escolar sustentado en los aportes de los distintos estamentos que conforman la comunidad escolar, PME Y Plan estratégico.	Recibir las propuestas de los distintos estamentos. Los representantes de los distintos estamentos, presenta su Plan anual y se aúnan criterios para su aplicación.	Secretario del Consejo Escolar.	Archivador con propuestas.	Abril.
2. Operacionalizar Plan de Acción del Consejo Escolar.	Planifica actividades del Año Escolar. Rector Entrega cuenta Pública.	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Libro de Acta. Documento de cuenta pública.	Abril.
3. Socializar Plan de Trabajo Anual de los estamentos: Profesores, Asistentes de la Educación; CGPPAA; CEES.	Se da a conocer propuesta final de los estamentos.	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Calendario Escolar Regional. Planes Anuales de Estamentos.	Abril.
4. Analizar aspectos referidos al diagnóstico, metas, objetivos y acciones del proyecto JEC.	Analiza el Proyecto JEC.	Equipo del Consejo Escolar	Material Impreso. Data. Notebook.	Abril
5. Analizar los logros de aprendizajes de los estudiantes a Equipo Docente	Entrega información de pruebas de mediciones internas y externas en reuniones de Profesores. Desarrollo de Talleres propuestos por Agencia de la Calidad de la Educación.	Unidad Técnico Pedagógica.	Material Impreso.	Junio y noviembre
6. Informar de los logros de aprendizajes de los estudiantes a Estamento de Apoderados	Entrega información de pruebas de mediciones internas y externas en reuniones de Apoderados.	Unidad Técnico Pedagógica.	Material Impreso. Folletos y cuadernillos de resultados entregados por Agencia de Calidad.	Abril, junio, agosto, octubre, diciembre.
	Se entrega avance de resultados de notas a los Apoderados. En los casos necesarios se firman acuerdos para revertir situación de riesgo de repitencia.	UTP Coordinadores.	Informes impresos	Dos veces por semestre académico.
	Presenta resultados del rendimiento de los estudiantes del Colegio en reuniones de	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Material Impreso. Data. Notebooks.	Término del período escolar.

	rendición cuenta pública y con Sostenedor.			
7. Informar de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.	Informa resultados de fiscalizaciones en reunión de gestión, consejo de profesores y reuniones de delegados de curso con Centro General de Madres, Padres y Apoderados.	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Documentos Escritos	De Marzo a Diciembre.
8. Informar del presupuesto anual de los ingresos y egresos del establecimiento.	Informa en reuniones de consejo escolar.	Representante del Sostenedor	Recursos Informáticos Documentos Escritos	De Marzo a Diciembre.
9. Actualizar el Proyecto Educativo Institucional.	Trabajo de taller con los distintos estamentos del Colegio.	Presidente de Consejo Escolar,	Documentos Escritos Resumen de Proyecto.	Reuniones en el primer semestre.
10. Actualizar el Manual de Convivencia Escolar.	Taller con estamentos del Colegio.	Encargado de Convivencia Escolar.	Recursos Informáticos. Manual de Convivencia Escolar. Documentos Escritos	Reuniones durante el año.
11. Ejecutar Plan de Inversión para potenciar la Convivencia Escolar, acordado en reunión de Consejo Escolar.	Adquisición de distintos activos que dicen relación con juegos recreativos, juegos de salón, mesa de ping pon, taca taca, y otros.	Rector	Presupuesto, pinturas alto tráfico, brochas, diluyente, materiales lúdicos.	Segundo semestre.
12. Preparar a estudiantes como monitores de juegos para recreos.	Talleres de capacitación de monitores para estudiantes de 8° básico a 4° medio	Coordinador Académico de Enseñanza Básica	Data show, notebook, petos.	Primer semestre.

✓ Consejo General

Integrantes: Todos los funcionarios del colegio, 49 profesores y 23 asistentes de la educación.

Atribuciones: El consejo General es de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Funcionamiento: Sesiones el primer lunes de cada mes, de 16:00 a 18:00 hrs.

✓ Consejo de Tutores

Integrantes: 27 profesores Tutores, que abarcan todos los niveles (Pre-Kínder a 4°Medio).

Atribuciones: El consejo de tutores es de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Funcionamiento: Los consejos de tutores se realizan cada 15 días, los días miércoles de 16:00 a 18:00 hrs.

✓ Consejo de Profesores

Integrantes: 49 profesores, tutores y de especialidad.

Atribuciones: Este consejo es de carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo en el ámbito pedagógico.

Funcionamiento: Los consejos de profesores se realizan los días lunes, de 16:00 a 18:00 hrs. El tiempo de este consejo puede ser destinado para trabajar por Departamentos, por Ciclos, en alguna charla o capacitación o para el trabajo administrativo, todo según las necesidades que tenga el establecimiento.

2.2.6. CGPA

Integrantes

Presidente: Sra. Lorena Cortés Venegas.

Tesorera: Sra. Jesica Irribarra Osorio.

Secretario: Sra. Paula Veloso Aguilera.

Atribuciones

El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales en los establecimientos educacionales de que forma parte. Además, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que facilitan la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

- Promover y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Funcionamiento: el Centro de Padres cuenta con oficina en el establecimiento, la que se encuentra junto a Enfermería en la entrada del Colegio. Los horarios de atención son de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 hrs.

2.2.7. CEES

Integrantes

Presidenta	: Ignacia Pedraza Silvestre
Vicepresidente	: Renato Constanzo Iribarra
Secretario de Finanzas	: Víctor Martínez Roa
Secretaria General y Asesoría	: Sofía Alarcón Gabilán
Delegada de Básica	: Maitte Manchileo Collipal
Delegada de Media	: Milen Salas Acuña
Delegada Deporte y Cultura	: Josefa Parra Barra
Profesor Asesor	: Carla Cabezas Barra / Leonardo Albornoz Terán

Atribuciones

Los Centros de estudiantes son una organización democrática, participativa y autónoma donde todos los estudiantes de la institución se organizan para velar por sus intereses comunes. Dentro de sus fines se encuentran los siguientes:

- Constituirse como un agente facilitador para el alumnado.
- Fomentar en los(as) estudiantes, la dedicación constante respecto del ejercicio académico-escolar individual y grupal.
- Velar por el bienestar de sus miembros.

- Mantener un diálogo constante y armónico con todos los estamentos que conforman la comunidad escolar.
- Representar los problemas, necesidades, aspiraciones y propuestas de los(as) estudiantes ante el Consejo Escolar y las autoridades del colegio.

El Centro de estudiantes, además, lleva un representante al Consejo Escolar, en donde participa de las reuniones de éste, estando al tanto de las cuestiones que surgen en la institución.

Funcionamiento

El CEES cuenta con oficina en dependencias del Colegio, ubicada en el sector de secretaría. Su horario de atención es en los recreos y a la hora de colación.

2.2.8. Descripción general de los cargos

- **Rector(a):** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- **Jefe(a) Unidad Técnica Pedagógica:** Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- **Coordinador Convivencia Educativa:** Profesional responsable de liderar el Equipo de Convivencia Educativa, coordinar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, asesorar al Director en estas materias y promover acciones preventivas y formativas que favorezcan el bienestar y la buena convivencia de toda la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.
- **Orientador:** 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.
- **Coordinador(a) de Ciclo:** 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 a los lineamientos de la Dirección.
- **Encargado(a) de Departamento:** Profesional responsable, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.
- **Profesor(a) de Enseñanza Media:** Profesional de la educación, lleva 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 que tienen lugar en Enseñanza Media.
- **Profesor(a) de Asignatura 2° Ciclo Enseñanza Básica:** Profesional de la educación, lleva 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 que tienen lugar en Enseñanza Básica.

- **Profesor(a) de Asignatura 1° Ciclo Básico:** Profesional de la educación, lleva 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 que tienen lugar en Enseñanza Básica.
- **Educadora de Párvulo:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- **Profesor(a) Tutor(a) de Enseñanza Media:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Profesor(a) Tutor(a) de Segundo Ciclo Básico:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Profesor(a) Tutor(a) de Primer Ciclo Básico:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Coordinador(a) ACLE:** Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.
- **Coordinador(a) del CRA:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
- **Inspector(a):** Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.
- **Asistente de Aula:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinándose permanentemente con los docentes del nivel.
- **Asistente de Párvulos:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizajes, coordinándose permanentemente con la educadora de párvulos y otros docentes del nivel.
- **Auxiliar de mantención de obras menores:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del establecimiento (obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

- **Auxiliar de servicios menores:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- **Secretaria:** Contribuir a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo a usuarios, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- **Encargado de Informática:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
- **Encargada Enfermería:** Es la funcionaria que tiene como responsabilidad educar en salud y proporcionar los cuidados propios al alumnado del establecimiento, de modo que los estudiantes aumenten su capacidad para prevenir, detectar y solucionar problemas de salud. En conclusión, su objetivo es contribuir al pleno desarrollo y máximo bienestar físico, mental y social de la comunidad educativa.
- **Encargado Computación:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando tareas complementarias a la labor educativa, organizando recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo con los requerimientos de los docentes constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
- **Analista Administrativo:** Ejecuta los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, revisando y realizando cálculos, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

2.2.9. Horarios de clases

- Pre-Kínder A 8:00 a 12:50 (Lunes a viernes)
- Kínder A y B 8:00 a 12:50 (Lunes a viernes)
- Primero y segundo básico A y B 8:00 a 13:10 (Lunes a viernes, excepto un día de la semana cuyo horario de salida es a las 13:55)
- Tercero a Octavo Básico 8:00 a 15:25 (Lunes a viernes, excepto un día de la semana cuyo horario de salida es a las 13:55)
- Primero y Segundo Medio 8:00 a 15:25 (Lunes a viernes, excepto un día de la semana cuyo horario de salida es a las 17:10)
- Tercero y Cuarto Medio 8:00 a 15:25 (Lunes, miércoles y viernes)
8:00 a 17:10 (Martes y Jueves)

3. Deberes y derechos de la Comunidad Educativa

Los derechos y deberes mencionado a continuación están sujetos al Art.10, letras a, b, c, d y f, del D.F.L. N° 2/10 LGE y Art. No derogados de la LOCE.

3.1.De los Estudiantes

DERECHOS	DEBERES
Toda estudiante embarazada o padre adolescente tiene derecho a ingresar y permanecer en el Establecimiento Educacional, sin ningún tipo de discriminación. En dicha condición, además, tiene derecho a recibir facilidades académicas, para adaptar el uniforme, asistir a las actividades extra programáticas, a ser evaluadas de manera diferenciada en la asignatura de Educación Física, a no ser expuesta a sustancias nocivas para ella o el/la menor, a flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para su promoción y todas las consideraciones que expresa el inciso tercero del artículo 2 de la Ley 18.962 y nuestro respectivo Protocolo.	Es deber de toda estudiante embarazada o padre adolescente informar al colegio de su condición, a través de su apoderado. Será su deber, además, cumplir con las responsabilidades escolares acordadas con la Coordinación Académica respectiva.
Todo estudiante tiene el derecho a un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia, tanto dentro del colegio, como en actividades extramuro, sean ellas deportivas, culturales o recreativas (Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar).	Todo estudiante tiene el deber de mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro del colegio, como en actividades extramuro.
Todo estudiante tiene derecho a ser notificado oportunamente por el profesor de asignatura o por su profesor tutor, de las observaciones consignadas en su hoja de vida, con la finalidad de reforzar o enmendar su conducta, según se trate de observaciones positivas o negativas.	Todo estudiante, a partir de la toma de conocimiento de los registros en su hoja de vida, tiene el deber de reforzar los aspectos positivos y de enmendar los aspectos negativos, como signo de autosuperación constante.
Todo estudiante tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de su trayectoria educativa (Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación).	Todo estudiante tiene el deber de no discriminar a ningún integrante de la comunidad escolar por motivos de raza, religión, opinión política, condición socioeconómica, orientación sexual, expresión de género, neurodiversidad o por su situación de discapacidad.
Todo estudiante en situación de discapacidad, tiene derecho a recibir del colegio apoyo de parte del Equipo de Inclusión, conformado por educadora diferencial, psicóloga, orientador y jefe UTP. De ser necesario, tiene derecho a recibir apoyo profesional externo de parte de su familia, debido a que el colegio no cuenta con PIE (Programa de Integración Escolar).	Todo estudiante en situación de discapacidad tiene el deber de cumplir con el programa de acompañamiento establecido por el Equipo de Inclusión.

Todo estudiante tiene derecho a conocer las normativas del Manual de Convivencia Escolar, del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como los Protocolos establecidos por el colegio disponible en la agenda escolar, así como también en la página Web del colegio.	Todo estudiante tiene el deber de tomar conocimiento de las normativas vigentes en el colegio y respetar las disposiciones y recomendaciones del Colegio, emanadas de la autoridad, tales como Rectoría, Jefatura de UTP, Convivencia Escolar, Orientación, Coordinación Académica, Inspectoría de nivel, docentes de aula o asistentes de la educación.
Antes de la aplicación de cualquier medida contemplada en el manual de convivencia escolar, el estudiante tendrá derecho a conocer los motivos de la medida adoptada y ser escuchado, para exponer las razones de su comportamiento.	Todo estudiante a quien se le aplique alguna medida contemplada en el manual de convivencia escolar, tiene el deber de respetar y acatar dichas medidas y comprometerse a cumplir con las normas de buena convivencia.
Todo estudiante que se accidente dentro del Establecimiento, en la trayectoria de ida o regreso de su hogar al Colegio, en actividades extramuros y curriculares de libre elección, tienen derecho al Seguro Estatal de Accidentes (Ley 16.744, art.3). El seguro escolar solo cubre entidades del sistema público de salud (Hospital Regional). Las entidades privadas, como clínicas, son de costo directo y total de la familia.	Todo estudiante que se accidente dentro del Establecimiento, en la trayectoria de ida o regreso de su hogar al Colegio, en actividades extramuros y curriculares de libre elección, tiene el deber de informar al colegio (personal del colegio enfermería, inspector(a), etc.) de los hechos, para activar el Seguro Escolar que le asiste.
Como instancia formal de participación, los estudiantes tienen derecho a organizarse como Centro de Estudiantes, cuya Directiva será elegida por votación directa y secreta de todos los estudiantes de 5° básico a 3° medio. Así también, podrán organizarse como curso, mediante la elección democrática de su directiva, a través de la cual podrán plantear frente a otros estamentos sus demandas, necesidades y/o propuestas.	Los estudiantes tienen el deber de acatar y respetar las decisiones adoptadas por sus representantes, tanto a nivel de curso como de Centro de Estudiantes, siempre que éstas vayan en beneficio de la mayoría.
Todo estudiante tiene derecho a hacer uso de la infraestructura y recursos del colegio que contribuyan a su formación integral.	Es deber de los estudiantes hacer uso responsable y cuidadoso de todo el mobiliario, recursos pedagógicos e infraestructura del colegio, tales como: biblioteca, laboratorio, casino, patio, salas de clases, baños, gimnasio, entre otros.
Todo estudiante tiene derecho a estudiar en un ambiente limpio, ordenado y libre de contaminación.	Todo estudiante tiene el deber de contribuir al orden y limpieza de su lugar de trabajo escolar y de los de uso común, como patio, biblioteca, laboratorio, baños, entre otros.
Los estudiantes tienen derecho a permanecer en el colegio durante toda la jornada de clases, quedando su integridad física y emocional a resguardo del establecimiento. Salvo si se adoptase alguna medida extraordinaria que suponga disminución de jornada, retiro anticipado de parte de su apoderado, tutor legal o	Durante el horario escolar los estudiantes deberán permanecer dentro del recinto educacionales que se les asigne. Se entiende como horario escolar tanto el que corresponde a las clases diarias, como lo relativo a las actividades extramuros, tales como: visitas a empresas,

quien designe en circular número uno o suspensión de clases como medida sancionatoria.	encuentros deportivos, presentaciones públicas y cualquier otra convocatoria oficial del Colegio.
Todo estudiante tiene derecho a conocer de forma anticipada el calendario de evaluaciones, así como los objetivos, contenidos, modalidad y criterios de evaluación.	Todo estudiante debe ser responsable frente a sus obligaciones escolares, preocupándose de preguntar y cumplir exitosamente con éstas.
Todo estudiante cuyo apoderado o tutor legal mantenga compromisos actualizados con el centro de padres tiene el derecho a recibir su agenda escolar del colegio en forma gratuita, como alumno regular de éste, en tanto constituye uno de los medios oficiales de comunicación entre el colegio y el hogar. En caso contrario, puede adquirirla directamente con Centro de Padres y apoderados.	Todo estudiante tiene el deber de portar diariamente su agenda oficial del Colegio, y registrar en la primera hoja la foto con su nombre y datos personales, dado que éste es un medio de comunicación validado por el establecimiento.
Todo estudiante de desempeño destacado en los ámbitos deportivos o artísticos, avalado por el club u organización externa en la cual participa, tiene derecho a solicitar flexibilidad horaria, que le permita desarrollar estas actividades.	Todo estudiante beneficiado con la flexibilidad horaria, por su condición de deportista o artista destacado, tiene el deber de cumplir sus compromisos escolares suscritos con el colegio, consignado en Acta firmada ante Vicerrectoría.(según establece protocolo).
Todo estudiante tiene derecho al resguardo de toda información confidencial entregada al colegio referida a situaciones familiares y/o personales.	Tiene el deber de informar al colegio de situaciones familiares y/o personales que pudieran vulnerar sus derechos.
Frente a la insatisfacción del estudiante por la aplicación de medidas que considere arbitrarias o que vulneran sus derechos, tendrá derecho a apelar de acuerdo al conducto regular, como sigue: Si es relativo a situaciones académicas 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación). 2) Profesor/a tutor/a. 3) Coordinador de ciclo. 4) Jefe de UTP. Si es relativo a aspectos conductuales 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación) . 2) Profesor/a tutor/a . 3) Inspectoría de nivel. 4) Encargada de Convivencia Escolar. Sólo agotadas todas las instancias anteriores, el estudiante podrá apelar a Vicerrectoría, existiendo como última instancia Rectoría.	Es deber del estudiante apelar oportunamente y respetar la secuencia establecida en el presente Manual de Convivencia, entregando antecedentes veraces en su apelación. Si la medida afecta a un grupo de estudiantes o a un curso entero, la apelación deberá realizarse a través de la directiva de curso en una carta o correo formal dirigido a quien corresponda.

3.2. De los Padres y/o Apoderados

DERECHOS	DEBERES
Recibir del colegio los apoyos necesarios para reforzar sus habilidades parentales, en pro de una buena crianza, mediante entrevistas, talleres, charlas, Escuela para Padres, entre otras.	Ser los primeros y principales formadores de sus pupilos, estimulando constantemente la evolución y desarrollo integral: cognitivo, afectivo y social, preocupándose por su presentación personal, rendimiento académico y buena convivencia escolar.
Conocer el Proyecto Educativo del colegio, su misión, visión y valores institucionales.	Colaborar en la promoción de los valores institucionales: libertad, creatividad, solidaridad, fraternidad, tolerancia y honestidad.
Estar informados oportunamente del comportamiento y del rendimiento escolar de su pupilo, a través de los canales oficiales de comunicación: entrevistas con los estamentos correspondientes del Colegio, agenda oficial del Colegio o libreta de comunicaciones, circulares y correo electrónico.	Mantener una comunicación fluida con el colegio, a través de las siguientes instancias: agenda de comunicaciones o libreta de comunicaciones oficializada, correo electrónico institucional y entrevista personal.
Conocer, oportunamente los horarios de ingreso y salida de clases de su pupilo, particularmente cuando hay alguna modificación a dicho horario, por actividades internas del colegio o por disposición del Mineduc.	Cumplir los horarios establecidos de ingreso y salida del colegio, de parte de su pupilo.
Ser convocado a participar en las actividades organizadas por el establecimiento y que persiguen la integración FAMILIA-COLEGIO: reuniones de padres y apoderados, Escuela para Padres, charlas, jornadas con entidades externas, celebraciones institucionales, entre otras. Este derecho sólo podrá ser condicionado cuando exista una sentencia judicial que prohíba al apoderado el ingreso al establecimiento.	Asistir y participar en las actividades organizadas por el establecimiento y que persiguen la integración FAMILIA-COLEGIO: reuniones de padres y apoderados, Escuela para Padres, charlas, jornadas con entidades externas, celebraciones institucionales, entre otras. En caso de no poder concurrir, deberá justificar a través de los canales formales.
Solicitar evaluación diferenciada, según lo establece protocolo respectivo.	Cumplir con lo establece protocolo de evaluación diferenciada. En caso de ser necesario y, como forma de garantizar el progreso integral del estudiante, el apoderado o tutor legal se compromete a entregar semestralmente al colegio los informes de seguimiento e intervención de los especialistas tratantes.
Ser informado oportunamente de toda acción que involucre a su pupilo en daño a la infraestructura o material del colegio. La adjudicación de responsabilidad deberá fundarse en la investigación de los hechos.	Indemnizar en un plazo no mayor a 30 días todo daño material que voluntaria o involuntariamente cause el estudiante, previa comprobación de los hechos. En el caso de manifestaciones estudiantiles al interior del colegio, de igual forma serán los apoderados de los involucrados, quienes asumirán la responsabilidad legal de responder

	por los bienes inmuebles, daños y/o perjuicios a la respectiva propiedad privada, como también hacerse responsable de los requerimientos civiles que pudiesen generar a terceros.
Toda familia tiene derecho a postular a becas de colegiatura, previo análisis socio-económico, de acuerdo al reglamento de Becas.	Cumplir con las obligaciones arancelarias contraídas con el Colegio, de acuerdo a lo estipulado en contrato de prestación de servicios educacionales. Entregar al colegio información veraz y oportuna de la situación socioeconómica familiar.
Conocer las normativas del Manual de Convivencia Escolar, del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como los Protocolos establecidos por el colegio, disponibles en la agenda escolar y en la página Web institucional.	Tomar conocimiento de las normativas vigentes en el colegio y respetar las disposiciones y recomendaciones del Colegio, emanadas de la autoridad, tales como Rectoría, Jefatura de UTP, Orientación, Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Inspectoría de nivel, docentes de aula o asistentes de la educación.
Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar: directivos, profesores, administrativos, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. Ello supone no ser objeto de agresiones verbales o físicas, amenazas, juicios de valor difamatorios o infundados, ya sea recibidos en forma directa o difundidos a través de medios digitales.	Guardar el debido respeto a todos los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás apoderados), tanto en el trato personal como en comunicaciones difundidas por cualquier medio, evitando, además, todo tipo de comentarios que dañen la imagen personal y profesional que cada uno de éstos posee. Cuando se trate de juicios de valor negativos, que dañen la integridad, honra y reputación de cualquier integrante de la comunidad escolar, difundidos en conversaciones personales o a través de redes sociales, se aplicará protocolo correspondiente, lo que podría significar denuncia de los hechos ante los organismos externos pertinentes, a saber: Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD, Tribunal de Familia, entre otros, con el objetivo de proteger la integridad física y psicológica de las personas afectadas.
Solicitar entrevista ante cualquier problema que surja con su pupilo , a través de Secretaría del Colegio, correo electrónico o agenda escolar, de acuerdo al conducto regular, como sigue: Si es relativo a situaciones académicas 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación). 2) Profesor/a tutor/a . 3) Coordinador de ciclo . 4) Jefe de UTP.	Presentarse toda vez que sea citado por el Profesor de Asignatura, Tutor, Coordinador Académico, Orientador, Inspector, Encargada de Convivencia escolar, Jefe Técnico, Vicerrector, Rector o alguna instancia administrativa. Para estos efectos, debe presentarse en Secretaría del Colegio, unidad que se ocupará de respectiva derivación. Todo registro y documentación interna, será de uso exclusivo del colegio (entrevistas, copia de libro de clases, entre otros) y sólo podrá ser entregada a organismos externos, tales como: fiscalía, superintendencia, opd, ppf, tribunales de familia, entre otros, mediante solicitud

Si es relativo a aspectos conductuales 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación). 2) Profesor/a tuto/ra . 3) Inspectoría de nivel. 4) Encargada de Convivencia Escolar. Sólo agotadas todas las instancias anteriores, el apoderado podrá apelar a Vicerrectoría, existiendo como última instancia Rectoría.	formal. Misma situación ante requerimiento de apoderado.

3.3.De los Profesionales y Asistentes de la Educación

a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

d) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

El profesor tutor, por ser autoridad directa del colegio en el curso que se le ha asignado, tanto ante los apoderados como ante los estudiantes, tiene las siguientes tareas y responsabilidades:

- a) Socializar periódicamente el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento en el curso.
- b) Monitorear el comportamiento y rendimiento escolar de sus estudiantes, a través del registro en la hoja de vida de cada uno y en la comunicación permanente con los demás profesores de asignatura, particularmente en los casos que requieran más apoyo.

- c) Llevar a cabo entrevistas formativas con sus estudiantes en el caso que lo amerite.
- d) Mantener una comunicación permanente y fluida con otros estamentos del colegio (Coordinación Académica, Equipo de Convivencia, Equipo de Inclusión, Inspectoría, entre otros), solicitando los respectivos apoyos que contribuyan a su gestión tutorial, mediante las derivaciones formales respectivas.
- e) Diseñar e implementar las actividades en la Asignatura de Orientación, dejando registro de ello en el libro de clases.
- f) Comunicar a los apoderados del curso los lineamientos y políticas del colegio, así como el progreso académico y situación conductual del curso, tanto en reuniones de microcentro, como en entrevistas personales.(dejando registro de la acción).
- g) Liderar las reuniones de apoderados, estableciendo los tiempos para cada temática (informaciones, Escuela para Padres, directiva de microcentro) y manteniendo un ambiente de respeto y diálogo entre los participantes.
- h) Establecer acuerdos y compromisos de apoyo con los apoderados de estudiantes descendidos académicamente y/o con problemas conductuales, mediante entrevista escrita y firmada por las partes.
- i) Mantener actualizados los datos de los estudiantes en el libro de clases, especialmente los relativos a medios de contacto con los apoderados.
- j) Mantener toda información familiar y/o personal, tales como VIF, abuso sexual, entre otras, bajo estricta confidencialidad.

3.4.De los Equipos Directivos

Los derechos y deberes que se mencionan se ejercerán en el marco de la Ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Deberes	Derechos
Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. Desarrollarse profesionalmente. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. <i>Para el cumplimiento de estos objetivos los miembros de los equipos directivos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.</i>	Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

3.5. Del Sostenedor

Deberes	Derechos
Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Cuya información será pública. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.	Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

4. P.I.S.E

RESPONSABILIDAD	NOMBRE RESPONSABLE	CARGO	FIRMA
Realizado Por	Macarena Recabarren L.	Experto en Prevención de Riesgos.	 Macarena Recabarren Lozano Exp. en Prevención de Riesgos Rut 15.223.486-4 CON./T-2407
Revisado Por	Luis Martínez C.	Rector de Establecimiento Educacional	
Aprobado Por	Luis Martínez C.	Rector de Establecimiento Educacional	

INTRODUCCIÓN.

La importancia de mantener y desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar al interior del establecimiento, permite anticipar situaciones límites en casos de emergencia. Aprobado por resolución exenta N.º 51 del Ministerio de Educación, 4/01/2001.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la creación de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar las consecuencias de un hecho catastrófico y hacer conciencia de lo limitado de la acción humana.

El presente manual de plan integral de seguridad escolar se desarrollará por etapas. El cual es de gran importancia tanto para la comunidad escolar como para el entorno que habita en su alrededor.

El presente plan integral de seguridad escolar está basado en el principal objetivo de la seguridad hacia el ser humano, ambiente y edificaciones. Con el fin de minimizar al máximo las consecuencias que pudiera sufrir a causa de distintos factores tanto internos como externos que puedan ser una amenaza a la integridad física como son sismos, incendios, bombas, entre otros.

OBJETIVOS.

1.1 Objetivo General.

Implementar un plan integral de seguridad escolar, para el Colegio Creación, estableciendo un conjunto de acciones que permitan controlar aquellas situaciones que provocan una emergencia a nivel general, y crear hábitos de prevención dentro de la comunidad escolar para así familiarizarse con la propuesta, logrando un éxito en su implementación.

1.2 Objetivos Específicos.

- Crear en el personal del Colegio Creación, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio Creación, ante una emergencia y evacuación.

- Recuperar la capacidad operativa del Colegio Creación una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
- Evaluar y medir la capacidad de respuesta frente a una emergencia, tanto de personal del establecimiento como de parte de los alumnos.

ALCANCE.

El presente plan considera todas las instalaciones del Colegio Creación Concepción.

RESPONSABILIDADES.

RECTOR

- Vela por el cumplimiento de lo dispuesto en este procedimiento.
- Evaluar la respuesta docente frente a un simulacro preventivo de emergencia.

DEPARTAMENTO DE PREVENCION

- Coordinar y confeccionar P.I.S.E.
- Verificar que se cumpla el P.I.S.E.
- Controlar que se efectúen los simulacros de manera adecuada.
- Entregar informe del cumplimiento de los simulacros que se realizan en el establecimiento.

INSPECTORES

- Dar cumplimiento a las distintas etapas del Plan de Emergencia General.
- Exigir la distribución y conocimiento del Plan de Emergencia.
- Llevar cabo los simulacros de Emergencia.

COMITE PARITARIO

- Participar de la planificación del Plan de Emergencia.
- Participar de capacitaciones y charlas.
- Generar capacitaciones y charlas, con la finalidad de dar a conocer y explicar cada paso del Plan de Emergencia.
- Generar informes después de cada simulacro.

Comité de Seguridad Escolar del Colegio Creación Concepción.

CARGO / ROL.	NOMBRE	TELÉFONO CONTACTO.
Rector	Luis Martínez C.	9895 7844
Coordinador de Seguridad	Daniela Flores	952956643
Prevencionista de riesgos	Macarena Recabarren	941743857
Representante del comité paritario	Carla Pradenas	963332232
Coordinador de acles	Juan de Dios Bassaletti	964839624
Encargado de informática	Moisés Vergara	973023968
Representante Profesorado	Evelyn Sandoval	988160492
Representante Centro General de Padres y Apoderados	Lorena Cortés	
Representante Centro de Alumnos.	Ignacia Pedraza	975201772
Representante Inspectoría	José Foster	950125774
Enfermería	Paulina López	993539431
Encargado de mantención	Elvin Obreque	
ABC de las emergencias:		
Ambulancia		131
Bomberos		132
Carabineros		133
ACHS		6006002247
Plan Cuadrante Carabineros N°5 Nonguen miccprimeraconcepcion@gmail.com	Guardia Subcomisaria 412141647	966889041

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación, en que todos los integrantes se comprometan para lograr tener una mayor seguridad frente a posibles amenazas a las que se vean enfrentados.

Objetivos Generales.

- Velar por la seguridad de toda la comunidad Escolar.
- Desarrollar en la comunidad una cultura de prevención de riesgos, dirigido a todos sus integrantes para que adquieran herramientas necesarias para la toma de decisiones responsables, frente a condiciones y acciones de inseguridad.
- Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás.

Objetivos Específicos.

- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la prevención y el autocuidado.
- Involucrar a todos los estamentos, en el desarrollo y aplicación del PISE.
(Directivos, profesores, docentes, administrativos, funcionarios, alumnos, apoderados).
- Inculcar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la prevención dentro y fuera del establecimiento.
- Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

ANTECEDENTES GENERALES. (Metodología AIDEP)

El Colegio Creación Concepción, reconocido por el Ministerio de Educación, bajo Resolución Exenta N.º 775, inicia sus actividades el año 1998, en Sede Av. Collao 590 de nuestra comuna. Atendiendo, en esta primera etapa un total de 126 alumnos, distribuidos en los niveles de Pre-Kínder a 4º Año Básico, en ese entonces, bajo el nombre de Colegio Creación, siendo uno de los cuatro Colegios que contaba La Araucana en el territorio nacional (Chillán, Concepción, Osorno y Puerto Montt), en estudio está aumentar el número de colegios.

En el año 2003, se crea el Liceo Creación Concepción, reconocido por el Ministerio de Educación, bajo Resolución Exenta N.º 776, iniciando sus actividades, en Sede Barros Arana 1423 de nuestra comuna. Su matrícula inicial fue de 84 alumnos, distribuidos en dos Primeros Medios, con el objetivo de dar continuidad a los niveles de Enseñanza Básica, impartida en Sede Collao, ambas sedes del Colegio atendían un universo de aproximadamente 600 alumnos. La plataforma profesional estaba conformada por 44 Profesores y 17 Administrativos.

El lunes 23 de octubre de 2006, ambas sedes se trasladan a sus nuevas dependencias ubicadas en la calle Arturo Pérez Canto # 902, en la Villa Huáscar de nuestra ciudad, según Res. Ex. N°2526 del 27.10.06., apostando, con una nueva y moderna infraestructura, con recintos y espacios necesarios y suficientes para acoger a más de 1.000 alumnos. Estas nuevas dependencias consideran todos los niveles, con cursos paralelos, desde Pre-Kínder a 4º Año Medio.

Su único Rector ha sido el Sr. Luis Hernán Martínez Catalán quien ha tenido la visión necesaria para llevar al Colegio, junto a su plantel docente y administrativo, a un sitio expectante en nuestra comunidad en tan corto plazo.

A mediados del 2016, Colegio Creación Concepción deja de pertenecer a la CCAF La Araucana siendo traspasado a la Sociedad Educacional SELA S.

El colegio posee una matrícula, actual, de 1081 alumnos distribuidos en prebásica (147 alumnos), básica (627 alumnos), y media (307 alumnos).

Análisis Histórico.

El Colegio Creación Concepción no registra accidentes en el último periodo.

Indicadores de Accidentabilidad.

		Trabajadores	Accidentes	Días Perdidos	Tasa Lesión
RUT	Ciudad				
65.146.097-2	Concepción				
	2022	70	1	0	0,014
65.146.097-2	Concepción				
	2023	71	03	0	4,28
65.146.097-2	Concepción				
	2024	71	1	0	0,014

Investigación/mejoras en Terreno.

PELIGRO.	RIESGOS.	MEJORAS	IMAGEN / FOTOGRAFÍA.
Caída y expulsión de vidrios	- Cortes - Heridas	- Poner láminas de seguridad en vidrios del colegio, para que, al quebrarse algún vidrio, evitar expulsión de estos.	

Discusión de Prioridades.

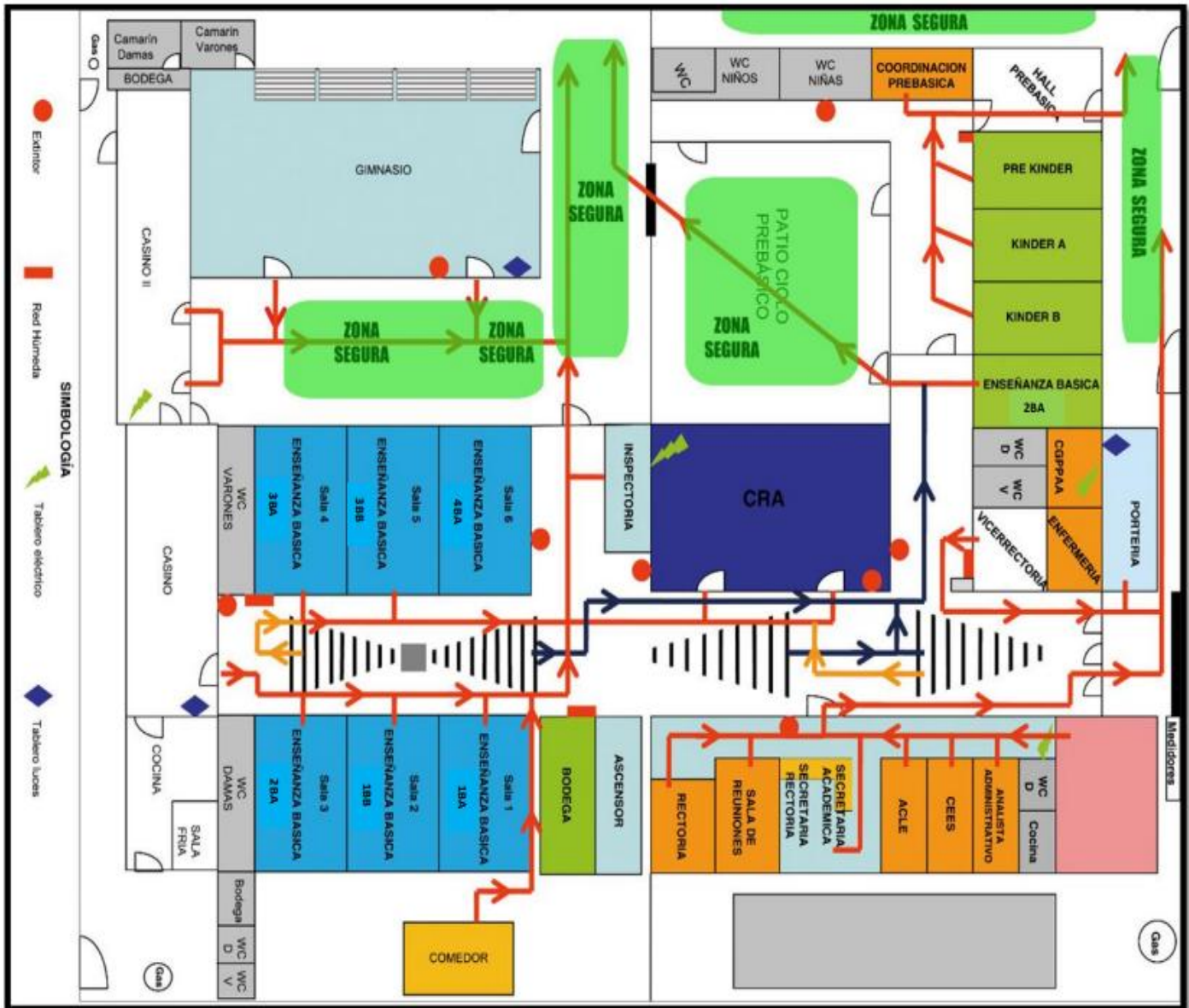
Según lo analizado en el punto anterior, análisis histórico y en base a la matriz que al final del presente punto se muestra, podemos clasificar el nivel de riesgos de la siguiente manera:

- Las principales causas de un potencial accidentes en el establecimiento se podrían suscitar por las condiciones y acciones anteriormente analizadas para las cuales se sugiere las siguientes recomendaciones:
- Se recomienda señalar con “Cuidado tablero eléctrico”, “Riesgo eléctrico” además de cubrir con tapa de seguridad con llave.
- Se recomienda demarcación de color amarillo de advertencia en desnivel y señalización con “Peligro” y “Riesgo de caídas”.
- Se recomienda la correcta etiquetación y reubicación de los extintores a una altura que sea de fácil acceso para el personal que trabaja en el establecimiento, cumpliendo con decreto N.º 594.

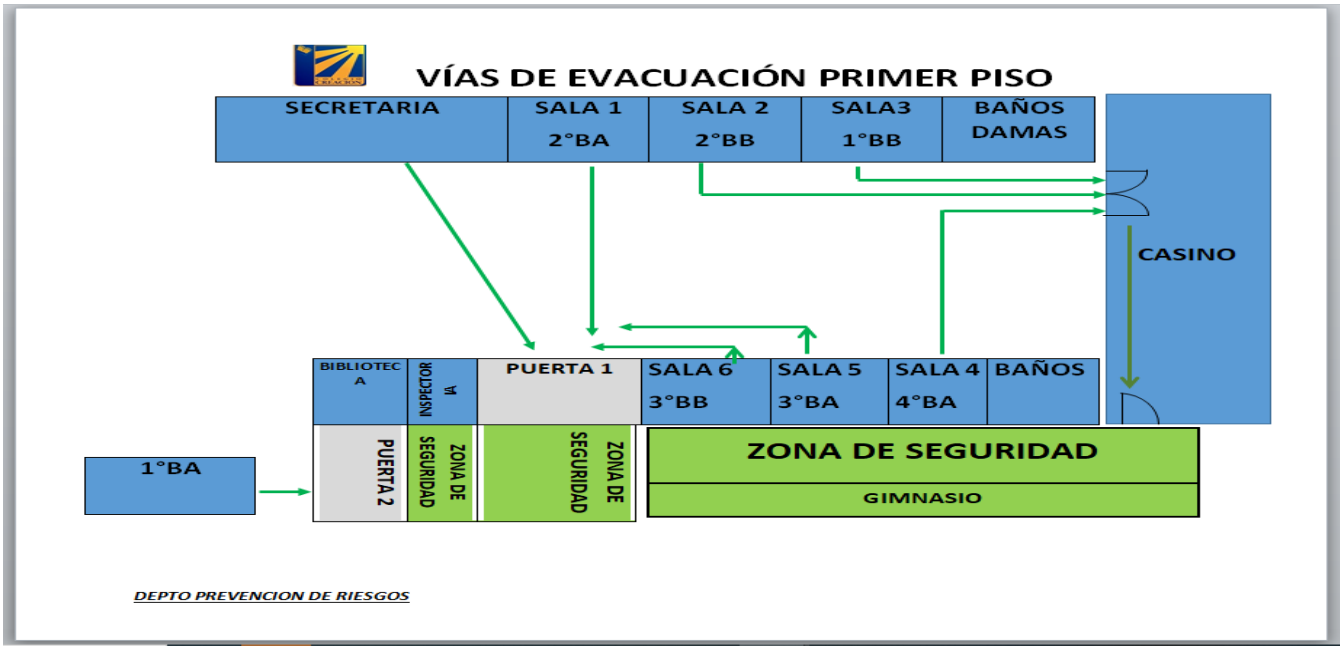
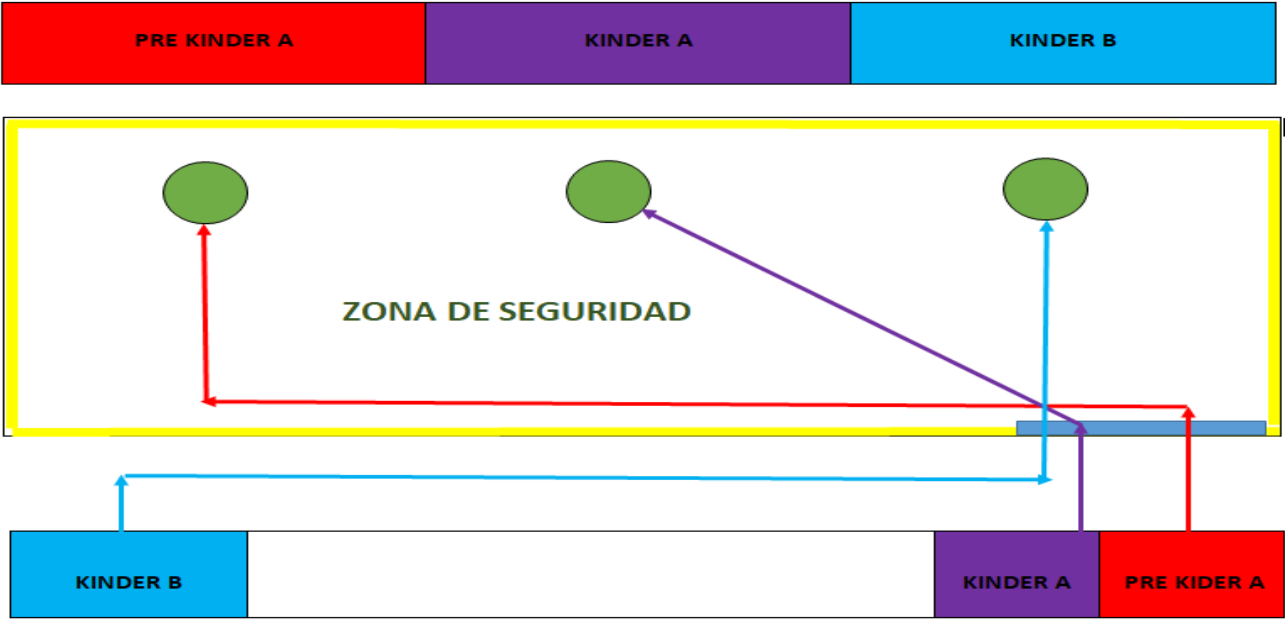
PLANO COLEGIO CREACIÓN CONCEPCIÓN, VISTA AÉREA CON ZONAS SEGURAS DEMARCADAS



PLANO COLEGIO CREACION CONCEPCION 2022

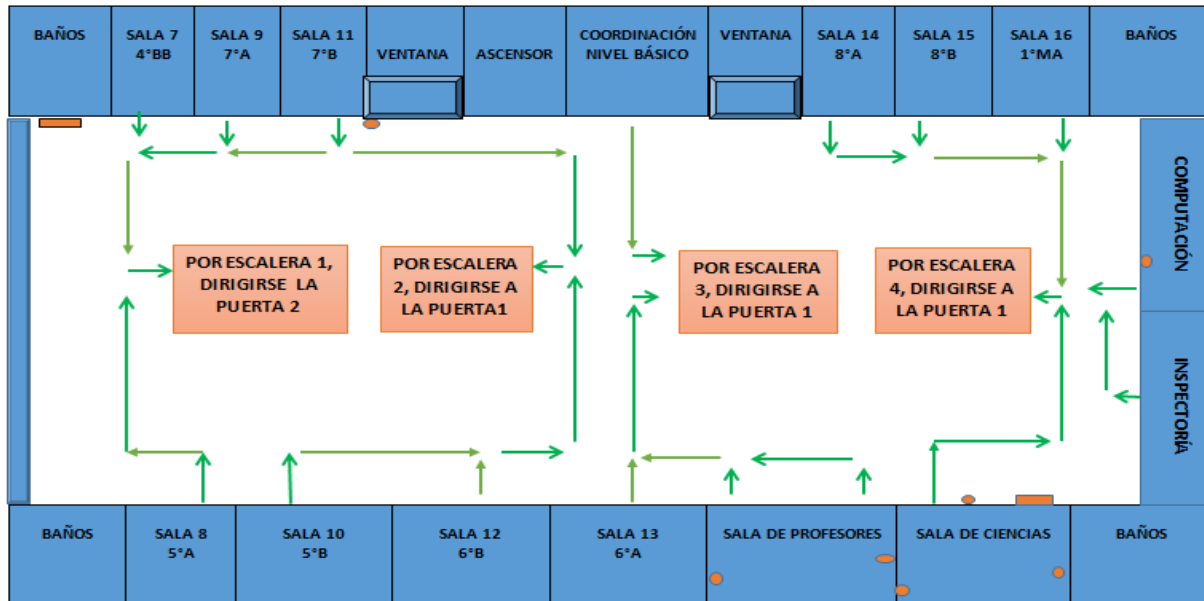


VIAS DE EVACUACION PRE BASICA

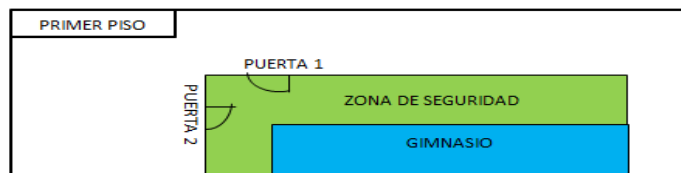
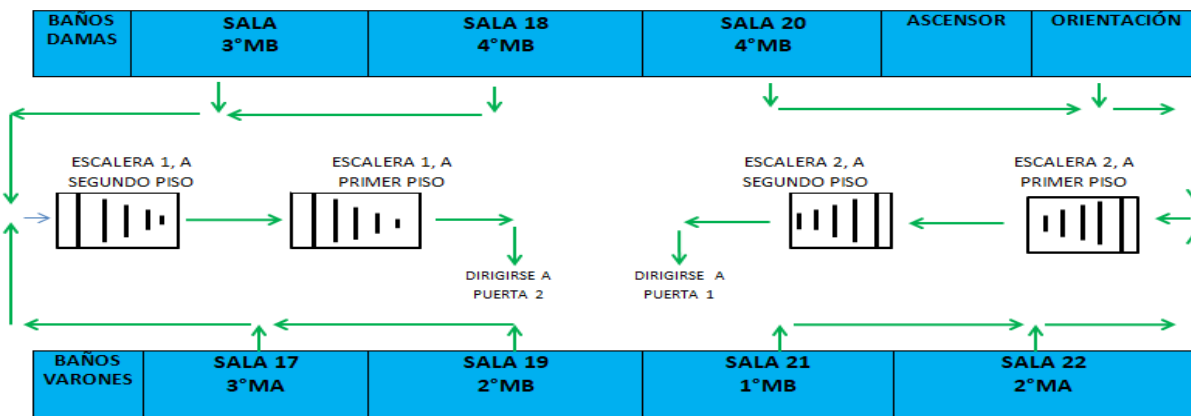




VÍAS DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO



VÍAS DE EVACUACIÓN TERCER PISO



UBICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ZONA DE SEGURIDAD



UBICACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA EN ZONA DE SEGURIDAD



UBICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ZONA DE SEGURIDAD



Planificación Integral de Seguridad.

Se basa en la realización de dos programas: Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.

- Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER).

Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.

- **Objetivo.**

Establecer actividades con el fin de reducir o eliminar los factores de riesgos existentes los cuales pongan en riesgo físico a todos los integrantes de la comunidad educativa. Este conjunto de medidas se deriva necesariamente a la situación encontrada en el escenario de riesgo.

Alcance.

Este programa comprende a todos los integrantes del establecimiento como director, inspectores, alumnado, profesores, y a todas las instalaciones del establecimiento educacional.

Responsables.

Rectoría del establecimiento.

Desarrollo

Actividad	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Capacitaciones en plan de emergencia	Comité de seguridad	Cada 6 meses.
Simulacros	Comité de seguridad	Cada 4 meses.
Inspección señalética de seguridad	Comité de seguridad	Cada mes.
Mantenimiento sistema eléctrico	Empresa externa	Cada 6 meses.
Revisión de conductos de gas	Empresa externa	Cada 6 meses.
Revisión de red húmeda	Comité de seguridad	Cada 3 meses.
Revisión de luces de emergencias	Comité de seguridad	Cada 3 meses.
Revisión de extintores	Empresa externa	Cada 1 año.
Actualización de plan de emergencias	Comité de seguridad	Cada 1 año.

PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

RESPONSABILIDADES.

Responsabilidad	Acciones y/o Procedimientos		
Rector Luis Martínez	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Primer responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia. Tomar decisiones en situación de emergencia. Otorgar recursos financieros necesarios para la mantención y el buen funcionamiento de los implementos de las unidades de emergencia.	Tener reuniones con comité de seguridad. Tener las informaciones actualizadas y necesarias para otorgar los recursos.	Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos. Dirigirse a la zona de seguridad, velando para que la evacuación sea de forma segura y ordenada en una emergencia.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación. Tomar la decisión de retornar a clases junto al comité de seguridad.
Coordinador general de la emergencia (Macarena Recabarren, Prevencionista de riesgos) Daniela Flores (Coordinadora de seguridad) María Teresa Olate (presidente comité paritario)	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia. Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones. Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en eventos reales de emergencia.	Dar alarma de SIRENA durante una emergencia (sismos). Dar la alarma de evacuación en caso de emergencia. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante una emergencia.	Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia. Evaluar las acciones y procesos realizados. Supervisar que el encargado de mantención realice la inspección.

		Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad. Asegurar que se pase lista de los cursos, para verificar si se encuentran todos los alumnos.

Responsabilidad	Acciones y/o Procedimientos		
Secretaría de dirección	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Encargada de Mantener información actualizada de la relación de los teléfonos de emergencia de los Servicios de Utilidad Pública.	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate.	Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia. Dirigirse a zona de seguridad.	Retornar a su lugar de trabajo
Encargado de mantención	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento.	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.	Cortar la energía eléctrica y gas en emergencia.	Revisar el estado de tableros eléctricos y establecer la energía eléctrica. Informar a Inspectoría general de los daños causados por la emergencia.
Inspectoría de nivel	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Es el encargado de favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Informar al Rector de los daños de su piso.	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los Protocolos. Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación. Informar al encargado de mantención e Inspectoría General de daños en la infraestructura.	Encargado de apoyar a realizar una correcta evacuación en su piso correspondiente, abriendo puertas y verificando que no queden alumnos en las salas y pisos correspondientes. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Entregar a los alumnos retirados por los apoderados en caso necesario.
Encargada de enfermería	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios	Mantener el botiquín e implementos de emergencias operativos y en un lugar específico.	Dar asistencia a las personas que lo requieran. Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	Coordinar el traslado de los heridos, hacia las zonas de seguridad. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.

Responsabilidad	Acciones y/o	Procedimientos	
Docentes en el aula	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Profesional responsable de la evacuación del curso.	Instruir a los alumnos en plan de evacuación, conocer el PISE, Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación por prevención.	Liderar ante el curso la operación de evacuación. Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Operar los extintores en los casos que se requieran.	Registrar en el libro de clase tiempo de evacuación, informado por el coordinador del plan integral. Pasar la lista en caso de instrucción de Rectoría Reportar alumnos heridos.
Asistentes de aula	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Profesional responsable de la evacuación del curso.	Enseñar a los niños que hacer en caso de una emergencia, y/o evacuación.	Abrir la puerta de la sala. Apoyar a educadora o Profesor de educación General Básica en la evacuación de los niños. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Apoyar a la educadora o Profesor de educación General Básica en pasar la lista en caso de instrucción de Inspectoría general.
Auxiliares	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Son los encargados de apoyar la evacuación	Mantener pasillos libres de obstáculos, conocer de las zonas de seguridad. Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación. Informar a encargado de mantención algún desperfecto detectado.	Apoyar la evacuación de su piso. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Realizar la limpieza correspondiente del colegio.
Portería	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Son las personas encargadas de controlar el ingreso y salida de las personas al establecimiento.	Controlar el ingreso de las personas al establecimiento.	Bajar automático de tableros eléctricos y ascensor, cortar suministro de gas en caso de ser necesario, controlar el ingreso de los apoderados. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Controlar la salida de los alumnos retirados, solicitando el comprobante correspondiente. Restablecer los servicios eléctricos y de gas cuando se le solicite.
Personal de casino	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Personas encargadas de la alimentación de los estudiantes	Verificar que hornos, y/o cocinas se encuentren en optimo funcionamiento, en caso de lo contrario, dar aviso inmediatamente a jefe de mantención.	Cortar llaves de paso de gas en hornos y cocinas. Cortar suministro de gas en casino.	Esperar orden de funcionamiento para cocinas y hornos (dada por jefe de mantención)

a) Procedimiento en Caso de Sismo o Terremoto: Objetivos

Objetivos

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por la naturaleza como sismo o terremotos, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento Colegio Creación.

Alcance

El procedimiento considera todas las instalaciones del establecimiento Colegio Creación y a todo el personal que se encuentre al interior de éste, Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Padres y Apoderados, y Visitas.

Recomendaciones Generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el sismo:

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá o asignará a un alumno para abrir la puerta de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma

en donde se encuentre.

- Los profesores que se encuentren con alumnos realizando actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, cortar también suministro de gas.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de evacuarlos tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer.
- Las personas encargadas de la cafetería deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopidora, etc.) Siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad correspondiente.

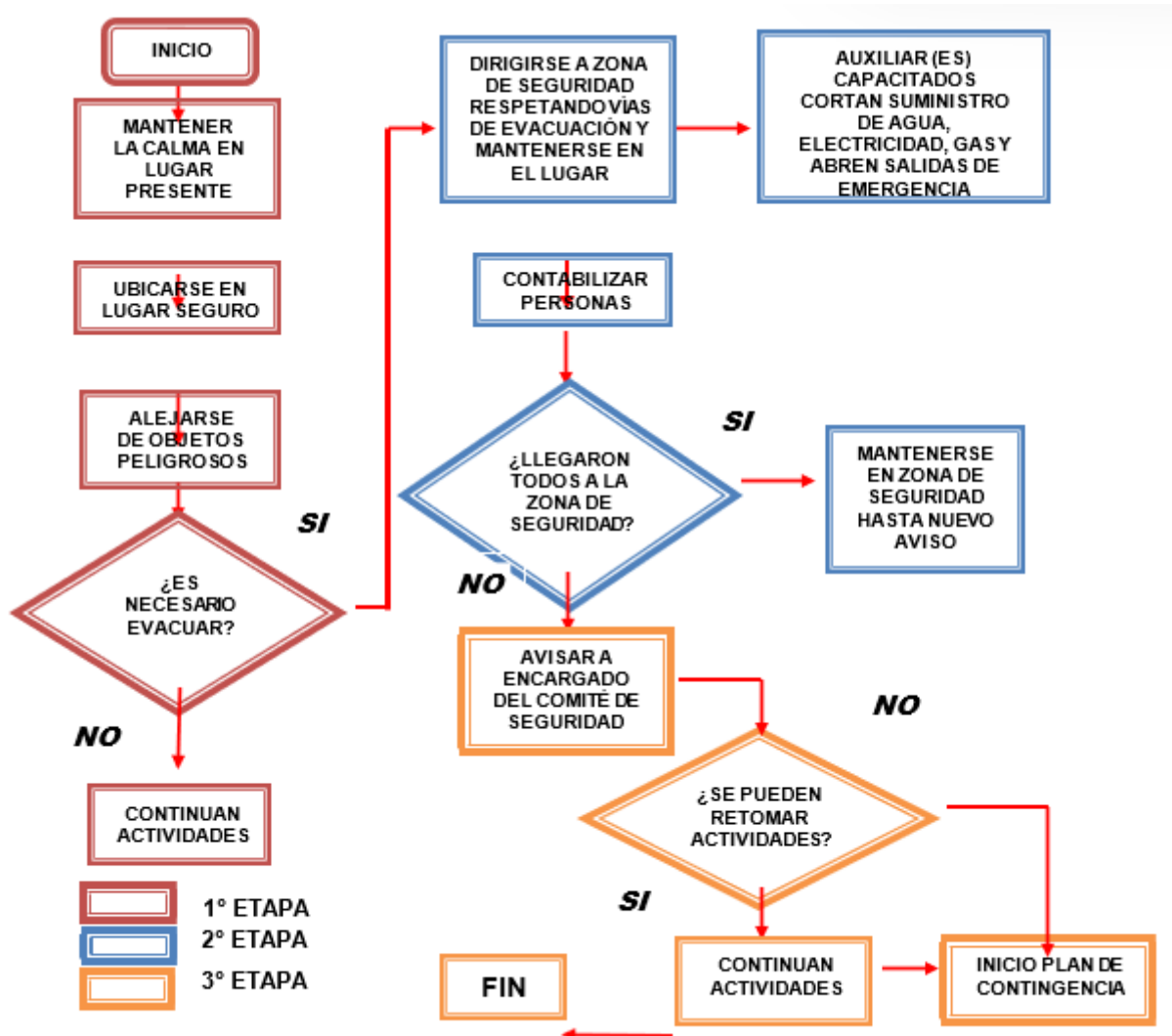
Después del sismo:

- Permanezca en silencio y atentos a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.

- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles replicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.

FLUJOGRAMA.

Procedimiento en Caso de Sismo.



Procedimiento en Caso de Incendio:

Objetivo

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por un amago o incendio, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del Colegio Creación Concepción

Alcance

El procedimiento abarcará todas las instalaciones del Colegio y a todo el personal que se encuentre al interior de éste, Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Padres, Apoderados, y Visitas.

Antes del Incendio

- Mantener al día las mantenciones de los extintores.
- Capacitar a todo el personal sobre el manejo del presente manual PISE.
- Capacitar a líderes y auxiliares en prevención y control de incendios.
- Adherir señaléticas en vías de escapes e identificación de extintores.
- Mantener expedita la salida por vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y ó Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el incendio:

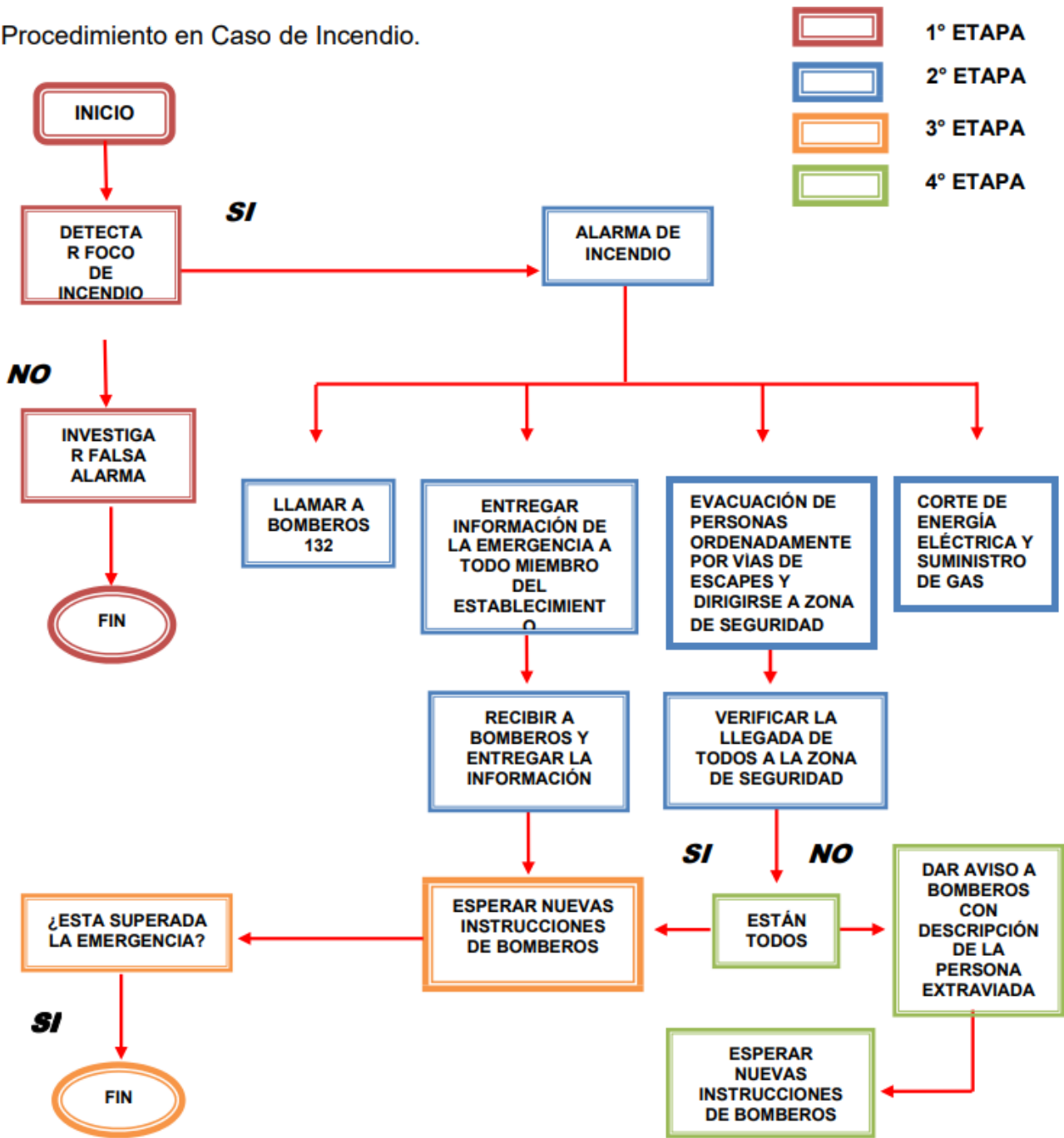
- Lo primero es mantener la calma.
- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente, pero sin correr, sin ocupar el celular.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.
- Si está en un lugar con humo, salga agachado cubriendo su nariz y boca con alguna tela.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas y/o pida ayuda.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- No obstruya la labor de los Bomberos y/u organismos de socorro.

Después del incendio

- Manténgase en su Zona de Seguridad o Zona Segura hasta nuevas instrucciones.
- Procure mantener en calma a los alumnos y/o pares que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y/u organismo(s) de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.
- Volver a cargar extintores si se hubiesen ocupado.
- Chequeo de los equipos y sistemas de emergencias.

FLUJOGRAMA

Procedimiento en Caso de Incendio.



Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo.

Objetivo

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a una alarma de artefacto explosivo, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del Colegio.

Alcance

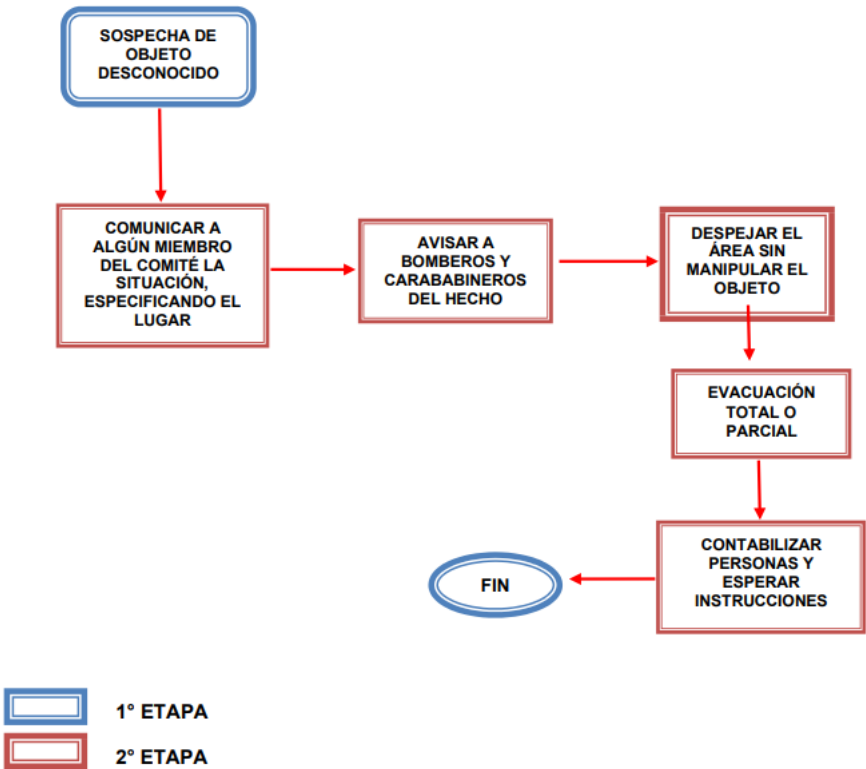
El procedimiento abarcará todas las instalaciones del Colegio y a todo el personal que se encuentre al interior de éste, Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Padres y Apoderados, y Visitas.

Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo.

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llame la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se debe adoptar las siguientes medidas:
- Avise de inmediato a personal del Colegio indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal correspondiente verificará del presunto artefacto explosivo y de ser así, se avisará de inmediato a Carabineros y/o Bomberos
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- **ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

FLUJOGRAMA

Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo.



Procedimiento en Caso de Fuga de Gas.

Puntos a considerar:

- ✓ Las personas que realicen mantención, deben tener los planos de ductos de gas y las instalaciones eléctricas del Colegio Creación actualizados.
- ✓ Las personas que realicen instalaciones de gas y hagan la mantención, deberán mantener un listado de fechas en las que se inspecciono y fueron reparadas por última vez.
- ✓ En el lugar donde se encuentren las instalaciones de gas, deben estar con una ventilación adecuada y sin problemas.

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas y/o puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares, linternas, o algún dispositivo electrónico/eléctrico.
- Dé aviso a personal del Colegio.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.

Después de la fuga de gas:

- Se debe inspeccionar frecuentemente el lugar por una persona capacitada, determinando que no exista fugas de gas o instalaciones defectuosas.
- Los profesores, auxiliares, administrativos, inspectores y trabajadores del Colegio Creación deberán transmitir tranquilidad a los alumnos descontrolados.
- Manténgase siempre en su zona de seguridad asignada, recibiendo y acatando las órdenes que den los profesores e inspectores.

Procedimiento en caso de Asalto.

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primero y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.
- En caso de asalto, lo recomendable es no resistirte con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo.
- Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar y trate todo para evitar que usted u otras personas sufran daños.
- Nunca vea a los asaltantes a los ojos. Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca del mismo.
- Comuníquese con plan cuadrante de la zona. (99647904 /412141035 Central Comisaria Carabineros.)

Procedimientos en simulacros y responsabilidades asignadas.

Funciones generales:

Para optimizar la evacuación de los alumnos en caso de emergencia como en simulacros, se establecen algunos criterios y sus responsabilidades que orienten a todos los involucrados respecto del procedimiento del como estar preparados ante una ocurrencia.

Responsabilidades:

Responsabilidad	Acciones y/o Procedimientos		
Rector Luis Martínez.	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Primer responsable de la realización de los simulacros de emergencia. Exigir las prácticas de evacuación interna y externa que están planificadas para simulacros	Reunirse con el comité de seguridad, de acuerdo al cronograma de trabajo. Conocer y dominar las acciones y procedimientos de prácticas de evacuación de los simulacros	Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada en simulacros. Estar presente activamente en las prácticas de simulacros	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.
Coordinador general del PISE Macarena Recabarren (Prevencionista de Riesgos)	Antes de situación simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Rector. Socializar con profesores, asistentes de la educación y alumnos el PISE. Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante simulacro de emergencia.	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones en los simulacros de evacuación. Realizar reunión con alumnos, profesores y asistentes. Determinar criterios y protocolos de procedimientos para establecer el orden y seguridad. Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en simulacros de emergencia	Dar alarma de SIRENA, durante los simulacros. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante simulacro.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacro. Evaluar con los encargados resultados del simulacro.

Secretaria	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate.	Apoyar la situación de simulacro.	No aplica.
Inspectoría de nivel	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar en su piso durante un simulacro.	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los Protocolos.	Monitorear que la evacuación de simulacro se realice en forma segura y en el menor tiempo posible en su piso correspondiente. Controlar el tiempo de evacuación en los simulacros.	Apoyar el regreso de los cursos a sus actividades de clases en forma ordenada.
Encargada de Enfermería	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.	Mantener el botiquín operativo y en lugar específico.	Dar asistencia a las personas que lo requieran en los simulacros. Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.
Docentes en aula	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Profesional responsable de la evacuación del curso en simulacros.	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los Protocolos.	Liderar ante el curso la operación de evacuación de simulacros. Instruir a los alumnos en el caso del Profesor jefe en el plan de Evacuación de simulacros de acuerdo a los protocolos establecidos en hora consejo de curso.	Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Hacer volver a los cursos a sus actividades de clases.
Asistentes de educación.	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Encargadas de apoyar la labor de cuidado de los alumnos.	Instruir a los niños que hacer en caso de simulacro de evacuación.	Abrir la puerta de la sala. Apoyar a educadora en la evacuación de los niños en simulacro.	Ayudar a las educadoras a que los niños retomen las actividades normales.
Auxiliares	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Encargados de apoyar la evacuación en simulacros.	Conocer de las zonas de seguridad.	Apoyar la evacuación de su piso en los simulacros.	No aplica.
Portero	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Encargadas de controlar el ingreso y retiro de las personas al establecimiento. Encargados de suministros de gas	No aplica.	Controlar el ingreso y retiro de los apoderados.	No aplica.

Otras situaciones

Si el profesor esta con curso en alguna de estas áreas o situaciones le indicamos seguir las siguientes

INSTRUCCIONES:

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, hay que indicarles a los alumnos que deben mantenerse en grupo y permanecer junto a ellos hasta que pase el sismo, luego acudir en forma ordenada a su zona de seguridad más cercana a cargo del profesor de asignatura.

Sala de Multitaller: Al momento de iniciarse un sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala para abrirla y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad más cercana o según corresponda al curso.

Comedor: Todo auxiliar de limpieza que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí, indicará que NO manipulen microondas. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera, y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

Biblioteca: Los/las docentes son encargados de mantener el orden de los/las estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera, y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Laboratorio de ciencias: Al momento de iniciarse el sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala para abrirla y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes y les indicará que se apaguen los mecheros y no manipulen artefactos ni productos químicos. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera, y bajará a su zona de seguridad en el patio.

Zona de Educación Pre básica: Los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y Técnicas, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

De acuerdo a la Resolución Exenta Folio N° 1663, con fecha 13 de diciembre de 2024, en el artículo 4.4 queda establecido que se realizarán 2 simulacros en el año, en nuestro caso, lunes 16 de junio y lunes 15 de septiembre del 2025.

ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR DE TRABAJO

Limpieza preventiva (diariamente)

Debido a la posible supervivencia del virus COVID-19 en el medio ambiente durante varias horas, se hace deseable limpiar y desinfectar todas las instalaciones y áreas que podrían estar contaminadas.

Recomendaciones:

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: pisos, escritorios, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
- Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños.
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de trabajadores o público.
- Recuerda que los pasos siempre son:
 - 1- Limpiar: usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua.
 - 2- Desinfectar: usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de la superficie utilizando rociadores, toallas, paños de fibra, o micro fibra o trapeadores entre otros. Los encargados de esta actividad deben usar pechera o buzo desechable o reutilizable y guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes o impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Promover y dar acceso a lavado de manos, por parte de colaboradores y visitas.

Ante la presencia en el trabajo de un caso COVID-19 se recomienda como medidas de aseo y desinfección.

LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones del lugar de trabajo.

Recomendaciones

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual.

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente.

Importante: el desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 1%, esto es de 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa.
- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 1% o alcohol al 70%)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran ser contaminados.
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.

GLOSARIO

- Plan de Emergencias: Es el proceso por el cual se identifica por anticipado las necesidades, recursos (humanos, financieros, materiales, técnicos), estrategias y actividades, que permitan implementar las medidas necesarias para disminuir el impacto de una situación de emergencias.
- Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto",
- Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada
- Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto
- Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

- Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- Simulacro: El simulacro es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre. Y para mejorar los tiempos y reacciones en caso de que suceda el caso real.
- Asalto: Ataque contra una persona o entrada en una propiedad con intención de robar.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y MARCO LEGAL

- Manual Integral de Seguridad Escolar – Gobierno de Chile, Ministerio del Interior, Oficina de Emergencia – Cuarta Edición – Año 2004.
- Documentación entregada por el establecimiento.
- Decreto Supremo N.º 313
- Norma Chilena N.º 1411
- Decreto Supremo N.º 594
- Página internet www.onemi.cl
- Resolución N.º 51 de la ONEMI.

ANEXOS

ANEXO N°1: Decreto N.º 313 - Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N.º 16.744.

Decreto Supremo 313 – Considerando:

Que el **Artículo 3° de la Ley N.º 16.744** dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional;

Que el mismo precepto agrega que el presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de los estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgarán y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro; En uso de la facultad señalada.

Artículo 1°:

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del Artículo 2° de la Ley N.º 16.744, los que continuaron regidos por las disposiciones del Decreto N.º 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 25 de agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la Ley N.º 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el Artículo 9°. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

Artículo 2°:

Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3°:

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 4°:

La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1°.

Artículo 5°:

Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la Ley N° 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar, el que no podrá exceder del 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud efectuarán directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que correspondiere, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1°, calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán dicho porcentaje sobre las cotizaciones que les habría correspondido enterar en conformidad con las letras a) y b), del Artículo 15 de la Ley N°16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para su seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer su aporte al Servicio Nacional de Salud.

Artículo 6°:

El Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar.

Si se produjeren excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la Ley N°16.744; si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1° del Artículo 5°.

Artículo 7°:

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3° del Artículo 3° de este decreto.

Artículo 8°:

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del Departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

Artículo 9°:

Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá recurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo.

Artículo 10°:

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del Departamento de Santiago.

Artículo 11°:

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del Artículo 1°, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie al Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro del tercer día, contado desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador.

Artículo 12°:

El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

Artículo 13°:

Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.

A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 14°:

A las prestaciones a que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afecto el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también pueden favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.

Las pensiones a que se refiere el Artículo 8° serán, asimismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala A), del Departamento de Santiago.

Artículo 15°:

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social, y respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la Ley N° 16.395, y su reglamento.

Artículo 16°:

En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la Ley N° 16.744 y en sus reglamentos.

El presente decreto entrará a regir a contar desde el día 1° del mes siguiente a aquel en que fuere publicado en el Diario Oficial.

ANEXO Nº 2: Norma Chilena 1411, descripción e instalación de señaléticas usadas para prevenir accidentes, riesgo y para enfrentar condiciones de emergencia.

SEÑAL	COMENTARIO DE APLICACION	SEÑAL	COMENTARIO DE APLICACION
 No correr en los pasillos.	Se utiliza para indicar la prohibición de correr en los pasillos tanto para trabajadores como público en general, siendo aplicable en situaciones habituales como en los casos de emergencia. Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados (Pasillos de: hospitales, bibliotecas u otros edificios). La señal deberá instalarse en muros u otras estructuras, de tal manera que advierta esta prohibición.	 No corra por las escaleras.	Se utiliza para indicar la prohibición de correr por las escaleras, sean estas escaleras principales o de emergencia. Tanto al subir como al bajar de estas, dicha prohibición se acatara tanto en circunstancia habituales como en caso de emergencia. Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados (Cajas escaleras principales o de emergencia de hospitales, bibliotecas, etc.). La instalación de esta señal deberá realizarse al inicio, término de estas.
 Vía sin salida.	Se utiliza para indicar la prohibición, de ingresar en casos de emergencia, ya que no constituye una vía de evacuación por no llevar a una salida o zona de seguridad. Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados. La señal deberá instalarse directamente o adyacente a puertas u otros similares, de tal manera de advertir a los trabajadores y público en general, sucedida una emergencia que la vía no constituye una salida.	 Extintor.	Se utiliza para informar la ubicación de un extintor, esta señal deberá instalarse tantas veces como extintores existan en el edificio. Instalación: De acuerdo a lo dispuesto en D S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, en el cual se indica claramente las consideraciones para la distribución de estos elementos de lucha contra el fuego. La señalética será en muros u otros elementos en los cuales se encuentre el extintor, ya que pueden estar fijados en muros entre 30 a 120 cms. de la base del extintor al suelo.

 Red húmeda.	Se utiliza para indicar la ubicación, de la salida de la red húmeda provista de manguera y pitón. Esta señal se instalará tantas veces como equipos de red húmeda existan en el edificio. Instalación: Se deberá ubicar en nichos que contenga únicamente este medio de lucha contra el fuego. La señal se instalará directamente por sobre el nicho o carrete de red húmeda, el cual tiene como propósito informar la ubicación de este elemento.	 Teléfono de emergencia	Señal utilizada para indicar la ubicación de teléfono destinado permanentemente a advertir situaciones de emergencia. Se deberá instalar tantas señales como teléfonos existan en el edificio. Instalación: En lugares visibles, inmediatamente lo más próximo al teléfono, ya sea en muros u otros elementos.
 Alarma de incendio.	Se puede utilizar por sí sola o en conjunto con la señal (Activación manual alarma), en el caso que el comando de activación manual se encuentre conectado a la alarma de incendio de manera que sea inmediatamente perceptible para todos los afectados. Instalación: En lugares visibles de todo tipo de edificios. La instalación de esta señal se realizará directamente en muros u otros elementos, de tal manera, que sea de fácil observación de todos sus ocupantes.	 Mantenga la limpieza.	Indica la obligación de mantener la limpieza en los lugares en que se advierta este tipo de señales. En locales, que por la naturaleza de las funciones requieren una higienización total del proceso. Instalación: En lugares visibles de: casinos, laboratorios, salas de recuperación, etc. Se debe instalar directamente en muros u otras estructuras, de tal manera que sea de fácil advertencia tanto para trabajadores y público en general.

 Silencio.	Señal que indica la obligación de mantener silencio en los locales en que por la naturaleza de las funciones que se realizan se requiere una alta concentración. Instalación: En lugares visibles como: salas de lectura, bibliotecas, salas de operación o recuperación, etc. Se instala directamente en muros u otras estructuras del local, de tal manera que sean fáciles de advertir tanto por trabajadores como público.	 Vía de evacuación derecha.	Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la derecha. Instalación: En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en íntima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la derecha, teniendo presente que terminada la orientación hacia la derecha, se encontrara una vía de evacuación.
 Salida de emergencia	Señal de carácter informativo, la cual se utiliza para indicar todas las salidas posibles en casos de una emergencia. Instalación: En lugares visibles tales como: sobre o inmediatamente e adyacente a una puerta de salida, que conduzca a una zona de seguridad esta señal trabaja íntimamente con las siguientes señales: (Vía de evacuación derecha, vía de evacuación izquierda, salida superior y salida inferior). Las que orientan a una salida de emergencia.	 Vía de evacuación izquierda.	Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la izquierda. Instalación: En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en íntima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la izquierda, teniendo presente que terminada la orientación hacia la izquierda, se encontrara una vía de evacuación.

 Salida.	Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia arriba, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia. Instalación: Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso superior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).	 Salida.	Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia abajo, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia. Instalación: Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso inferior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).

 Cuidado al bajar.	Señal de carácter informativo, que indica la existencia de un desnivel, por tal razón en las zonas en que se advierta esta señal, se deberá tener cuidado al transitar. Instalación: En lugares visibles tales como: cajas escalera, desniveles de piso, etc. Esta señal se instalará tanto en edificios públicos y privados, siendo su instalación directamente en muros u otras estructuras.	 Zona de seguridad	Señal de carácter informativo, que indica una zona de seguridad, la cual estará previamente determinada, y en casos de evacuación es una zona libre de riesgos. Instalación: En lugares visibles tales como: Patios, estacionamientos o cualquier zona que no represente riesgo inminente de caída de vidrios u otros elementos en caso de sismos o incendios. La utilización de este tipo de señal será tanto para edificios públicos como privados.
 Área energizada.	Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado con descargas eléctricas. Instalación: En lugares visibles tales como: tableros eléctricos, estaciones y subestaciones eléctricas, etc. Esta señal se instalará directamente en muros o tableros eléctricos.	 Empujar para abrir	Señal de carácter informativo, que indica el sentido de apertura de una puerta, estas señales se deberán instalar preferentemente sobre la puerta. Instalación: En lugares visibles tales como: puertas de simple o doble efecto, doble puerta de simple o doble efecto, etc. La señal se instalará directamente sobre la puerta, de tal manera de homogeneizar todas las salidas. Esta señal trabajara en directa relación con la señal (Tirar para abrir). Ya que se instalan pareadas una por dentro y la otra por fuera de la puerta, de acuerdo a la orientación que se le dé.
 Inflamable.	Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado, ya que existen materiales altamente inflamables. Instalación: En lugares visibles tales como: bodegas en los cuales se almacenen sustancias inflamables, laboratorios, etc. Se instalará directamente en muros, o puertas de acceso a dichas áreas.	 Área restringida.	Señal de precaución, en las zonas que se advierta esta señal, se estará en presencia de un área restringida. Instalación: En lugares visibles tales como: bodegas, salas de máquina, etc. La instalación se realizará directamente en muros u otros elementos.

 43 cuidado piso resbaladizo.	Señal de precaución, en zonas que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado al trasladarse, ya que, por los materiales de construcción de pisos, existe una mayor probabilidad de caídas del mismo nivel. Instalación: En lugares visibles tales como: pasillos, corredores u otros en donde se advierta esta condición.		

ANEXO N.º 3:

DECRETO SUPREMO N.º 594: APRUEBA REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BASICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL 29 DE ABRIL DE 2000.

PARRAFO III DE LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS

ARTICULO 44°.

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

ARTICULO 45°.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46°. Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N°369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

ARTICULO 46°.

El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla.

Superficie de cubrimiento máxima por extintor (m2)	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4 A	9
225	6 A	11
375	10 A	13
420	20 A	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicada en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

ARTICULO 47°.

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

ARTICULO 48°.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

ARTICULO 49°.

Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

ARTICULO 51°.

Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N°369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

ARTICULO 52°

En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.

Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

PAUTA DE EVALUACIÓN POST-SIMULACRO DE EVACUACIÓN

ANEXO N° 4

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO

1.-INFORMACIÓN GENERAL

N.º	Comuna		
1.1	Nombre del Establecimiento		
1.2	Número Identificador RBD		
1.3	Nivel de Enseñanza*		
1.4	Mutualidad del Establecimiento		
1.5	Nombre del Rector(a)		
1.6	Nombre Asesor PISE		
1.7	Nombre Integrante del CPHS		
1.8	Nombre Integrante del CGPA		
1.9	Hora de Inicio del Simulacro	Hora Término	
10	N.º Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)		

* Pre básico, básico, media. Si es otro(s), indicar.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un: SI, NO o No aplica.	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores cumplen los procedimientos antes ya mencionados.	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de Seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej: Casacas, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras, u otro.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Se utilizó el ascensor durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados para no utilizarlos.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	
2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	MATERIA	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación. (PISE)	
3.2	Existe un plan general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado o una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono, silvato u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD.

N°	MATERIA	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej: cunas, carros u otro	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	
4.8	El establecimiento cuenta con señalética de salidas de emergencia y el camino a seguir	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 pts.	☐	Ordenado y lento	☐	Desordenado y rápido	☐	Lento y desordenado 1 punto.	☐

7. OBSERVACIONES

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar para mejorar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	NOTA	PROMEDIO LOGRO ALCANZADO
EN EL INICIO	1 a 10	
EN EL PROCESO	1 a 10	
LOGRO PREVISTO	1 a 10	
LOGRO DESTACADO	1 a 10	

9. FIRMAS

Firma del Evaluador
RUT:

Firma del Encargado PISE

R
U
T
:

5. Reglamento Convivencia Escolar Ciclo Inicial

5.1 Contexto

CONTEXTO LEGAL INTERNACIONAL

- Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

NACIONAL:

- Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.
Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

- Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria.

Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los de comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los actores de la comunidad escolar.
- Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normal que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

REFERENCIAL:

- . El presente reglamento se respalda de la
- . Constitución política de Chile.
- . Declaración Universal de los derechos humanos.
- . Declaración de los derechos de los niños y niñas.
- . Ley General de Educación N° 20.370.
- . Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Ministerio de Educación.
- . Orientaciones para elaborar un Reglamento interno en Educación Parvularia, Marzo 2018.

5.2 Normas de Convivencia

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad y deberán promover y asegurar una convivencia bien tratante y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación. En caso que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la dirección del establecimiento u otras instancias institucionales dispuestas para ello.

Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación bien tratante con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.

Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa y cumplir el reglamento de convivencia y las sugerencias del colegio para situaciones que afecten el normal desenvolvimiento.

Artículo 1: La finalidad de este manual es lograr un ambiente de sana convivencia escolar entre estudiantes, educadoras, profesores y demás participantes de la unidad educativa, orientando todos nuestros esfuerzos en el desarrollo de valores consistentes con nuestro modelo educativo.

Artículo 2: Es deber de toda la comunidad escolar y de los padres y apoderados velar por el cumplimiento de este manual.

Artículo 3: Los criterios e interpretaciones del siguiente manual serán de la competencia de Rectoría y del Consejo de profesores del establecimiento.

DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

Artículo 4: Ninguna norma establecida en el presente manual u otras determinaciones emanadas por cualquier estamento o miembro de la comunidad educativa, podrá vulnerar alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la República de Chile.

Artículo 5: Ningún estudiante será discriminado por su condición Socio-Económica. El Colegio extiende becas a estudiantes, previo análisis socio-económico de las familias, de acuerdo al reglamento de Becas.

Artículo 6: Todo estudiante con capacidades diferentes, tiene derecho a estudiar. Será deber del establecimiento proveer la infraestructura y un desarrollo curricular necesario para facilitar el desarrollo del estudiante. No obstante, el Colegio no contempla la existencia de PIE, ni equipos de

apoyo multidisciplinario al interior de la Institución. De ser necesarios, el apoderado deberá proveer los apoyos necesarios.

Artículo 7: El estudiante del Colegio Creación Concepción es una persona de derechos y deberes, en proceso de formación física, ética y académica, por tanto, debe contribuir, desde sus características de párvulo, a su desarrollo integral.

Artículo 8: Los párvulos de nuestro establecimiento accederán a la formación valórica, moral y ética en el ámbito de Desarrollo personal y social, acorde a las Bases Curriculares para la Educación Parvularia.

Artículo 9: Los párvulos de nuestro establecimiento accederán a la formación artística, deportiva y de expresión corporal a partir del ámbito de Desarrollo personal y social, acorde a las Bases Curriculares para la Educación Parvularia. En ningún caso tendrán actividades curriculares de libre elección (ACLE) dentro o fuera del horario escolar establecido.

Artículo 10: Todo estudiante tiene derecho a recibir un tratamiento respetuoso de su persona y un servicio educacional acorde a lo comprometido entre el Colegio y sus padres, manifestado en el contrato de prestación de servicio.

Artículo 11: Todo estudiante que se accidente dentro del Establecimiento, en la trayectoria de ida o regreso de su hogar al Colegio, tienen derecho al Seguro Estatal de Accidentes (Ley 16.744, art.3). El seguro escolar solo cubre entidades del sistema público de salud. Las entidades privadas, como clínicas, son de costo directo y total de la familia. Los protocolos para este efecto, están incluidos en el Manual de Procedimientos.

Artículo 12: Con el fin de estimular los comportamientos meritorios se establecen los siguientes reconocimientos anuales oficiales:

- A la Creatividad
- Al Esfuerzo
- A la Excelencia Académica
- Al Mejor Compañero
- Asistencia
- Inglés

DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE, EN LOS CUALES RECAE LA RESPONSABILIDAD DEL APODERADO/A:

Todo integrante de la comunidad escolar del Colegio Creación Concepción debe:

Artículo 13: Tomar conocimiento del presente reglamento.

Artículo 14: De ser necesario derivar a especialista externo y en el plazo indicado recibir el informe respectivo para potenciar un desarrollo armónico, atendiendo a los principios pedagógicos de la Educación Parvularia (Unidad, actividad, bienestar, potencialidad, relación, singularidad, significado y juego).

Artículo 15: Algunas estrategias de aula para atender a las NEE, serán dispuestas por la tutora (profesora de inglés y/o psicomotricidad) coordinadora de ciclo y otras serán consensuadas con la familia y las sugeridas por el especialista, en beneficio del bienestar del niño(a) atendiendo a los principios de la educación parvularia.

Artículo 16: Evidenciar una actitud respetuosa frente a las personas de la comunidad educativa del colegio.

Artículo 17: Acatar normas, disposiciones y recomendaciones del Colegio.

Artículo 18: Participar en las actividades propias del curso y del Colegio.

Artículo 19: Hacer uso responsable y cuidadoso de todo el mobiliario, recursos pedagógicos e infraestructura del colegio, tales como: biblioteca, laboratorio, casino, patio, salas de clases, baños, gimnasio, entre otros.

Artículo 20: Demostrar un comportamiento óptimo dentro y fuera del colegio, en lo referido a actividades extramuro. Además, deberá mantener una actitud que no perturbe el desarrollo normal de las clases u otras actividades que se desarrollen al interior y exterior del establecimiento.

Artículo 21: Ser responsables frente a sus obligaciones como estudiantes, preocupándose de cumplir exitosamente con las tareas propias de su formación escolar.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Artículo 22: Todo estudiante del Colegio debe distinguirse por el cuidado de su uniforme y presentación personal: uñas cortas y limpias, cabello limpio y ordenado, delantal limpio y con todos sus botones. Teniendo en cuenta que este uniforme representa al Colegio, se deberá usar correctamente dentro y fuera del recinto escolar. Por este motivo, debe presentarse en horario de clases y en todo acto oficial (incluido acto de día lunes) con su uniforme completo, limpio y ordenado.

El uniforme oficial del Colegio es:

Niños y niñas:

- Buzo del Colegio (polerón azul con amarillo y pantalón azul con logo del Colegio)
- Polera deportiva blanca con logo del Colegio.
- Polera piqué blanca manga larga con logo del Colegio (para situaciones formales) y/o manga corta para uso habitual.
- Zapatillas blancas sin plataforma ni adornos de colores.
- Cotona beige para varones
- Delantal cuadrillé azul para damas.

No obstante los párrafos precedentes, el Rector podrá autorizar la asistencia al Colegio con otro tipo de vestuario no contemplado en el Reglamento, tales como disfraces, color day, ropa típica, entre otros.

DE LOS OBJETOS INAPROPIADOS

Artículo 23: A los estudiantes no se les permite el uso de artículos electrónicos o de comunicación durante el desarrollo de la clase.

Tampoco se permite el uso de juguetes y similares en la sala de clases cuando no fuesen indicados como material de aprendizaje.

En los casos anteriores el Colegio no se responsabiliza de pérdida o daño alguno de estos elementos.

DE LOS ATRASOS, INASISTENCIAS Y CONTROLES DE RENDIMIENTO ESCOLAR

Artículo 24: Para el óptimo funcionamiento de la unidad educativa, los estudiantes deberán presentarse a la hora fijada por el horario escolar entregado al inicio del año lectivo, facilitando las condiciones para que el acceso del estudiante pueda ser quince minutos antes del horario de ingreso y el retiro no más de quince minutos estipulada la hora de término de clases. Esto es horario de inicio de clases 8:00 Hrs. para jornada mañana y 13:30 Hrs., para jornada tarde y el horario de salida 13:50 y jornada tarde 18:20 Hrs.

Artículo 25: Todo apoderado de estudiante que se atrase en su ingreso a clases, deberá solicitar timbre en su agenda escolar en inspección y podrá entrar a la sala al instante.

Artículo 26: La inasistencia de un estudiante a clases deberá ser justificada en inspección del nivel por el apoderado, en un plazo no mayor a 48 horas desde iniciado el reposo y el certificado deberá ser entregado a más tardar el día que retorne el estudiante. Para licencias de más de una semana, debe hacer llegar certificado a la brevedad. Horario: de lunes a viernes de 07:50 a 08:50 y de 16:00 a 17:00 hrs.

Artículo 27: Los niños y niñas, sólo pueden ser retirados en forma personal por su apoderado o por la persona autorizada por éste en el formulario establecido para tales efectos, identificándose con su cédula de identidad, en Portería, dejando constancia por escrito en el Libro de Registro de Salidas, tal como lo establece el Ministerio de Educación.

DE LOS APODERADOS

Artículo 28: Se entenderá como apoderado de un estudiante a uno o a ambos progenitores o la persona que posea su tuición legal. Para entregar la calidad de apoderado a un tercero, la o las personas antes señaladas deberán informarlo explícitamente al profesor tutor dejando constancia por escrito en el libro de clases. Por tanto, la calidad de apoderado puede o no estar ligada a la relación contractual con el Colegio.

Artículo 29: Los Padres y apoderados tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Ser los primeros y principales formadores de sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje, estimulando constantemente la evolución y desarrollo escolar del niño o niña, preocupándose por su presentación personal, rendimiento académico y buena convivencia escolar.
- b) Colaborar en la promoción de los valores institucionales: libertad, creatividad, fraternidad, tolerancia y honestidad.
- c) Ser partícipes activos de la función educativa, reforzando la formación de hábitos y conductas adecuadas en sus pupilos.
- d) Estar informados oportunamente del comportamiento y del rendimiento escolar de su pupilo, a través de los canales oficiales de comunicación: entrevistas con profesionales de la educación del colegio, agenda oficial del colegio o libreta de comunicaciones, circulares y correo electrónico.
- e) Presentarse toda vez que sea citado por la educadora, Coordinadora de ciclo, Orientador, encargado de convivencia, Inspector, Jefe técnico, Vicerrector, Rector o alguna instancia administrativa del Colegio.
- f) Solicitar entrevista con la educadora y/o (inglés – psicomotricidad) ante cualquier problema que surja con su pupilo o hijo(a), a través de la secretaría del colegio, correo electrónico o agenda escolar. Será obligatorio seguir este conducto regular, en estricto orden:

Situación académica	Situación conductual
- Educadora - Educadora y docente de inglés o psicomotricidad. - Coordinadora de ciclo - Jefe de U.T.P	- Educadora - Educadora y docente de inglés o psicomotricidad. - Coordinadora de ciclo. - Inspectoría de nivel. - Encargada de convivencia Escolar

Sólo agotadas las instancias anteriores, existirá la posibilidad de apelar a Vicerrectoría, existiendo como última instancia la Rectoría, previo antecedentes del caso.

- g) Hacer llegar a su pupilo al colegio 15 minutos antes del inicio de la jornada de clases.
- h) Realizar el retiro oportuno de los estudiantes del establecimiento, una vez finalizada la jornada escolar. Definiéndose oportuno hasta 15 minutos sobre la hora de salida.
- i) Mantener la comunicación con el colegio, a través de las siguientes instancias: agenda de comunicaciones o libreta de comunicaciones oficializada, correo electrónico institucional y entrevista personal.
- j) Asistir y participar en las actividades organizadas por el establecimiento y que persiguen la integración FAMILIA-COLEGIO: reuniones de padres y apoderados, escuela para padres, charlas,

jornadas con entidades externas, celebraciones institucionales, entrevistas académicas y otras actividades programadas.

k) Preocuparse y velar por la correcta presentación personal de su pupilo, según lo estipulado en el artículo 26 de éste mismo manual.

l) En el caso de justificar con certificados médicos, inasistencias a clases, éste debe indicar el diagnóstico y adjuntar un informe, en el caso que sea necesario.

m) Cumplir con las obligaciones arancelarias contraídas con el Colegio, de acuerdo a lo estipulado en contrato de prestación de servicios educacionales.

n) Respetar lo normado por el MINEDUC, en relación a no intervenir en material de orden pedagógico, administrativo ni disciplinario del Colegio, por fuera de los canales establecidos, ni adoptar decisiones, aunque sean de cooperación. Si existiese alguna duda al respecto, deberá canalizar su inquietud por los conductos regulares que utiliza el colegio: Educadora, Coordinadora de Ciclo, Jefe U.T.P. Vicerrector y Rector, según su ámbito de acción.

ñ) Guardar el debido respeto a todos los integrantes de la comunidad escolar (educadoras, asistentes de aula, directivos, administrativos y demás apoderados), tanto en el trato personal como en comunicaciones difundidas por cualquier medio, evitando, además, todo tipo de comentarios que dañen la imagen personal y profesional que cada uno de éstos posee. Evitando incurrir en filmaciones de niños y niñas durante el período de clases, comentarios descalificatorios y otras manifestaciones que puedan afectar o interrumpir, de alguna manera, el desarrollo escolar normal de un estudiante.

Cuando se trate de juicios de valor negativos, que dañen la integridad, honra y reputación de cualquier integrante de la comunidad escolar y especialmente de estudiantes del colegio , difundidos en conversaciones personales o a través de redes sociales, se aplicará protocolo correspondiente y en caso de ser necesario, se denunciarán los hechos en los organismos externos pertinentes , a saber : Fiscalía, P.D.I., Carabineros, O.P.D., Tribunales de familia, entre otros, con el objetivo de proteger la integridad física y psicológica de las personas afectadas.

5.3 De los Profesionales y Asistentes Técnicos de la Educación

Artículo 30:

a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho 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.

b) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente y paradocente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes al nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5.4 De las faltas y sanciones

Artículo 31: Faltas Leves

Falta	Procedimiento	Responsable de su aplicación	Acción Remedial
1. No respetar horarios establecidos por el colegio para la jornada escolar (ingreso a clases al inicio de la jornada, cambios de hora, después de recreo)	Llamada de atención en caso de presentarse la falta por primera vez.	Educadoras, asistentes de la educación y profesora a cargo del curso (inglés y/o psicomotricidad).	En caso de cumplir tres atrasos el apoderado será citado por inspección para firmar el libro de atrasos y establecer en conjunto, las medidas para el cambio de actitud de esta falta. Cumplido el sexto atraso, se procederá como falta grave (Art. 46, n° 5)
	En caso de atrasos en el ingreso a clases deberá solicitar timbre en su agenda o libreta en inspección y podrá ingresar en forma inmediata a la sala de clases, procurando el ingreso a la sala de clases o integración a la actividad que está realizando el grupo curso.	Inspección y/o quién constate el ingreso a clases del estudiante.	
2. No traer agenda o libreta de comunicaciones o no tenerla con todos los datos. 3. Interferir de manera reiterativa afectando el clima efectivo de clases como pataletas u otros. 4. No cumplir con tareas o trabajos o materiales escolares de manera reiterada.	Entrevista al apoderado y registro en el documento asignado para tal efecto, para hacer efectiva su responsabilidad frente a mantener efectivo el canal formal de comunicación con el colegio, como es la agenda escolar.	Educadoras, asistentes de la educación y profesora a cargo del curso (inglés y/o psicomotricidad).	La acumulación de tres faltas leves, darán lugar a la citación del apoderado por parte de tutor y coordinación de ciclo y así establecer en conjunto, las medidas para el cambio de actitud, tales como: firma de compromiso frente a la responsabilidad de los padres y/o apoderados frente al

5. Masticar chicle, comer, beber bebidas de fantasía o jugos y tomar helados durante las horas de clases. 8. Utilizar artículos electrónicos o de comunicación no autorizados por el profesor durante la clase, tales como: juguetes, celulares, tablet, etc. 9. No usar uniforme del Colegio o usar prendas y accesorios no contemplados en este manual como parte del uniforme, tales como polerones, poleras o calzado no autorizado, aros largos, cabello tinturado, entre otras.			proceso educativo de su hijo(a).
Consideraciones a las faltas leves: a) A partir de la sexta observación que dé cuenta de faltas leves, el profesor tutor citará y se firmará <u>“Acta de Compromiso por Reiteración de Faltas Leves”</u>. b) En caso de ser necesario, según la naturaleza de las faltas, a dicha reunión, podría incorporarse coordinación de nivel y/o inspección. Además, quedará establecido en el Acta el plazo otorgado al estudiante para la superación de la conducta. c) Será tarea del profesor tutor: informar a Coordinación y a Inspección de nivel, mediante copia del Acta firmada por apoderado con la finalidad de acrecentar la responsabilidad del apoderado frente al proceso académico de su hijo(a). d) El no cumplimiento de lo acordado en el Acta, o la generación de una nueva, producto de otros hechos, dará origen a la derivación del caso a Orientación y/o a Coordinación, según la naturaleza de la falta, por parte del profesor tutor.			

Artículo 32: Faltas Graves

Falta	Procedimiento	Responsable de su aplicación	Acción Remedial
1. Comportamientos inadecuados en clases o recreos que menoscaban la autoestima, el autoconcepto, la autoimagen y la personalidad en formación, tales como burlas, empujones, lenguaje inadecuado. 2. Destruir materiales o mobiliario del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa con clara intención dolosa; o deteriorar intencionalmente el	Registro en la hoja de vida del estudiante consignando también la estrategia formativa que conlleva la falta.	Educadora tutora asistentes de la educación y profesora a cargo del curso (inglés y/o psicomotricidad). Inspector de nivel.	Citación del apoderado por parte del profesor tutor con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas formativas que se acuerdan.

inmueble, o que por los efectos del acto, impida su normal uso. 3. Comportarse de manera irrespetuosa en actos oficiales, como por ejemplo: conversar, gritar, esputar, abuchear, mofarse de los compañeros y compañeras. 4. Utilizar un lenguaje con palabras descalificadoras como tonto, feo, gordo, etc. tanto como gestos, hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.			
	Si la falta persiste dos veces se informa a apoderado mediante entrevista para tomar medidas de la acción formativa que se aplicará. Si luego de lo anterior la falta persiste, se informará a los padres, pasará a registro de inspección del nivel, Encargado de Convivencia escolar, y la coordinación de ciclo para buscar medidas formativas que conlleve la falta.	Registro del hecho en Inspección de nivel. Coordinación de Ciclo. Encargado de convivencia escolar. Vicerrectoría.	Citación Coordinación de Ciclo. Citación del apoderado por parte del Encargado de Convivencia Escolar y tutora, con el fin de tomar acuerdos en relación a la falta reiterada en la que ha incurrido el estudiante, y así poder establecer las medidas formadoras para el cambio de actitud a través de un compromiso firmado que lleve claramente identificada la fecha de plazo para tomar las medidas correspondientes a la formación personal y social del estudiante cuya responsabilidad de acuerdos recae en los padres y/o apoderados.

Consideraciones a las faltas graves:

- a) Dentro del mismo día de ocurrido el hecho, informar por correo electrónico institucional a coordinación de ciclo, orientador y vicerrector.
- b) La reiteración de una de las faltas graves (iguales o distintas) dará lugar a que, además de las acciones remediales indicadas para la falta, Orientación citará al apoderado, para firma de “Acta de Compromiso por Reiteración de Faltas Graves”. Además, quedará establecido el tiempo en que será reevaluada la o las situaciones por las que se llegó a esta instancia.
- c) La acumulación de dos Actas de Compromiso por faltas graves, dará lugar a la derivación del caso a Vicerrectoría, quien acordará junto al apoderado las acciones de mejora, para que se consigan los resultados esperados, en beneficio de la formación personal y social del estudiante.

d) Todas las Actas de Compromiso serán evaluadas en un máximo de tres meses a partir de la firma de dicho documento. Cumplido el plazo, se determinará derivar el caso directamente a Rectoría, en beneficio de la formación personal y social del estudiante.

Artículo 33: Faltas Gravísimas

Falta	Procedimiento	Responsable de la aplicación	Acción Remedial
1. Tener tres observaciones en la hoja de vida que consignen actitudes y lenguaje inapropiado (oral o escrito) hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Utilizar de forma inadecuada y peligrosa todo tipo de objetos cortantes, punzantes o contundentes (tijeras, aguja, lápiz con punta, etc.) en contra de algún integrante de la comunidad educativa. 3. Intimidar, denostar, amenazar, acosar o agredir (verbal o físicamente con golpes, patadas, empujones con resultado de caída, mordedura, combos, rasguños, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa, con o sin un objeto (ya sea por acción directa o indirecta) y en el contexto escolar.	Se informa a apoderado mediante entrevista para tomar medidas de la acción formativa que se aplicará, pasará de inmediato a registro de inspección del nivel, Encargado de Convivencia escolar, y la coordinación de ciclo para buscar medidas formativas que conlleve la falta.	Inspección de nivel. Coordinación. En segunda instancia Encargado de convivencia escolar y luego Vicerrectoría.	Citación del apoderado por parte del Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de informar, junto al profesor tutor y coordinación, la falta en la que ha incurrido el estudiante, y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud a través de un compromiso firmado que lleve claramente identificada la fecha de plazo para tomar las medidas internas y externas, si fuera necesario (informe pedagógico para derivación y/o contar con informe externo de evaluación de especialista) correspondientes a la formación personal y social del estudiante y favoreciendo el clima propicio para seguridad y aprendizaje de los niños y niñas en el aula.
	Si la falta persiste una vez más, la situación pasará a entrevista de apoderado con Vicerrectoría y Rectoría.	Encargado de Convivencia. Vicerrectoría. Rectoría.	Toda medida corresponderá a la formación personal y social del estudiante y favoreciendo el clima propicio para seguridad y aprendizaje de los niños y niñas en el aula.

Consideraciones a las faltas gravísimas

- Todo integrante de la comunidad educativa que sea testigo de un hecho que constituya una falta gravísima, deberá informarla a la brevedad a inspección del nivel que corresponda, quien pondrá en antecedentes, vía correo electrónico, a profesor tutor, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia y Vicerrectoría, situación que no debe pasar más allá de tres días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos.
- Será tarea de la tutora:

- Realizar, en colaboración con tutor y/o profesor acompañante, el seguimiento y apoyo al estudiante para un cambio positivo de actitud y solicitar al apoderado informe de otro profesional externo que complemente el diagnóstico de alguna posible necesidad educativa especial.
- Comunicar vía correo electrónico la situación a quién corresponda. (Coordinación, inspectoría de nivel, convivencia escolar, Vicerrectoría y/o Rectoría).
- Si existen cambios positivos y/o superación conductual, se termina el procedimiento. Si, por el contrario la conducta se mantiene, empeora o comete una nueva falta gravísima, el apoderado pasa a entrevista con Vicerrectoría y luego Rectoría para tomar medidas, de acuerdo a la facultad que la normativa Permite.
- c) La educadora de párvulos puede solicitar a los padres, previa autorización firmada, la filmación de un registro visual para evidenciar conductas en clases y/o recreos que pueda ser recogido mediante un video, que será expuesto sólo en entrevista formal en presencia de los padres y no será enviado a ellos para uso personal.
Todo lo anterior para poder discutir la mejor forma de potenciar el desarrollo personal y social del estudiante.
- d) Es facultad de la tutora, solicitar observación y registro de comportamiento disruptivo y reiterativo de niños y niñas en el aula a la coordinación de ciclo y/o encargado de convivencia escolar o integrante del comité.
- e) El incumplimiento del apoderado, de los compromisos convenidos con el colegio, en su calidad de responsable por la formación de su hijo(a), dará lugar a informar de los hechos a un organismo de protección a la infancia.

Artículo 34: Como lo establece la Ley N° 20.536, promulgada el 17 de septiembre de 2011, el Colegio estableció un Comité de Buena Convivencia Escolar, integrado por dos profesores y dos asistentes de la educación. Dicho comité tendrá la obligación de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica en el Colegio, elaborando un plan de gestión anual, dependiente del Departamento de Orientación, pudiendo ser modificado este comité de acuerdo a la necesidad que se observe.

Artículo 35: En concordancia con las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación, en su Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de Educación Parvularia (Resolución Exenta 0860 del 26 de noviembre de 2018), sobre las características y criterios para la aplicación de medidas y protocolos, que declara que: “ 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, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, por lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”.

Consideraciones generales: Atenuantes	Agravantes
• Etapa del ciclo vital del estudiante. • Desarrollo evolutivo (cognitivo, emocional, afectivo, conductual, psicológico y motor) y en formación del estudiante. • Pautas de crianza que favorecen su crecimiento y desarrollo. • Conductas de apego con la madre.	• No contar con diagnóstico específico frente a una NEE. • Contexto en que se comete la falta. • Reiteradas actitudes que interrumpen el normal desenvolvimiento de una clase. • Reiteración de la falta. • Cantidad de personas afectadas por la falta y la conmoción generada.

• Diagnóstico y/o acompañamiento de especialista que expliquen la conducta. • Contexto en que se cometa la falta. • Responsabilidad asociada a la familia.	• Falta de asistencia de los padres a entrevistas citadas con anterioridad. • Falta de los estudiantes a clases sin motivo justificado. • Cambios de estilo de vida familiar que no se han canalizado de la forma correspondiente. • Falta de los padres frente a la responsabilidad de llegar a la hora al ingreso a clases. • Pautas de crianza que desfavorecen la autonomía como por ejemplo sobreprotección de los padres .

Artículo 36: La inspectoría de ciclo cumplirá función de apoyo a la labor formativa del nivel de Educación Parvularia.

Artículo 37: No obstante lo expresado en este Manual de Convivencia, cuando una situación lo requiera, y sea procedente, los antecedentes de ésta, podrían ser entregados a las instancias legales correspondientes, según la legislación vigente; lo que deberá ser informado al Apoderado.

Artículo 38: Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier situación no prevista en este Manual, o de reevaluación de una situación específica, será resuelta por el Rector del Colegio Creación Concepción y/o el comité técnico que él designe, interpretando siempre en tenor del espíritu de la norma y el interés superior de la Comunidad Educativa.

Artículo 39: El presente Manual de Convivencia Escolar, será revisado anualmente por el Consejo de Ciclo Inicial, con el objetivo de proponer a rectoría, de existir, las adecuaciones necesarias. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector podrá realizar nuevas modificaciones durante el año escolar, las que deberán ser informadas a la comunidad educativa y la respectiva DEPROVE; quedando el nuevo documento actualizado en la página web del Colegio. La versión publicada en dicha página será considerada como la oficial.

6. Manual Convivencia Escolar Ciclo Básico y Medio

6.1. Introducción

En función de la legislación vigente, sobre establecimientos educacionales dependientes del Ministerio de Educación Pública, y teniendo en consideración el proyecto Educativo del Colegio Creación Concepción, durante el año 2023 se trabajó en modificaciones del Manual de Convivencia. Se consideraron los aportes de apoderados presidentes de microcentro de todos los niveles y de los estudiantes presidentes de curso de 5° básico a 4° medio. Luego, se conformó un Comité de Revisión, integrado por profesores y asistentes de la educación representantes de enseñanza básica y media, se presentó al Consejo escolar del 03 de agosto de 2023, al Equipo Directivo, Equipo de Gestión y, finalmente, Consejo de Profesores, realizado el 27 de diciembre de 2023, estableciendo el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2026. Ello permite una mirada común para todos los miembros de la Comunidad Escolar y que dé respuesta a los requerimientos operacionales necesarios para el trabajo escolar, con el firme propósito de promover la formación integral de las y los estudiantes, dinamizando el desarrollo de las competencias de cada niño y joven, que les otorgue herramientas para valerse por sí mismo, en concordancia con los valores institucionales de libertad, creatividad, fraternidad, solidaridad, tolerancia y honestidad.

Dicho Manual, se sustenta en las siguientes orientaciones:

Misión

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 y 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.

Visión

Ser una organización educacional reconocida como una de las mejores entre sus semejantes, en consideración de mediciones de logro de aprendizaje 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.

Principios del modelo educativo:

1. La valoración de la familia en la formación del niño y el adolescente.
2. El aprendizaje del proceso de aprender.
3. El aprovechamiento de la tecnología contemporánea.
4. El aprendizaje activo.

5. El aprendizaje de competencias.
6. Valoración de la capacidad de emprender.

- a) Excelencia académica, centrada en el proceso de aprender.
- b) Un colegio con carisma familiar que valora el rol de los padres en la formación de los estudiantes.
- c) Valoración de las normas como condición de la buena convivencia.

Valores Institucionales

Libertad: Facultad potencial presente en todo ser humano, que le permite obrar de una manera o de otra, o no obrar, haciendo voluntaria y responsablemente aquello que se orienta al bienestar propio y al bien común.

Creatividad: Facultad potencial presente en todo ser humano, que le permite crear, es decir, establecer, fundar, introducir por primera vez algo, hacerlo nacer o darle vida, en sentido figurado; es la producción de una idea o un concepto, una creación o un descubrimiento que es nuevo, original, útil y que satisface tanto al propio creador como a otros que se ven beneficiados con tal invención o idea.

Fraternidad: Amistad o afecto entre hermanos o entre los que se tratan como tales; es el lazo de unión entre las personas, **basado en el respeto a la dignidad humana**, en la igualdad de derechos de todos los seres humanos y que nos lleva a ser solidarios, respetuosos y empáticos los unos con los otros.

Solidaridad: Adhesión o apoyo a una causa o proyecto de otra persona. No se limita al mero ofrecimiento de ayuda, sino que supone un compromiso con aquel a quien se intenta ayudar y el deseo de hacerlo sin buscar el provecho propio como fin último. La solidaridad se mueve por la convicción de justicia e igualdad para todos, sin distinción alguna.

Tolerancia: Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Es una actitud fundamental para la vida en sociedad. Entendiendo que la sociedad misma es diversa, una persona tolerante puede aceptar opiniones o comportamientos diferentes a los establecidos por su entorno social directo, siempre y cuando tales opiniones o comportamientos no sean excluyentes ni promuevan el odio o la discriminación.

Honestidad: Hace referencia a un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar. Es un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo.

6.2. Normas de convivencia

Artículo 1: La finalidad de este manual es lograr un ambiente de adecuada convivencia escolar entre estudiantes, profesores y demás participantes de la unidad educativa, orientando todos nuestros esfuerzos en el desarrollo de valores consistentes con nuestro modelo educativo, para favorecer y facilitar el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Artículo 2: Es deber de toda la comunidad escolar, es decir: estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados o tutores legales, conocer este Manual y velar por su cumplimiento, el que estará disponible en la página web de nuestro colegio y enviado a la SECREDUC regional, según establece la normativa vigente.

Para dicho fin, y en concordancia con los valores institucionales antes definidos, se explicita para cada miembro lo que se espera de él o ella en su actuar cotidiano dentro de la comunidad escolar. Las conductas descritas son una referencia y no excluyen otras que evidencien la presencia del valor.

Un apoderado es LIBRE cuando: ✓ Puede expresar sus propias opiniones e ideas, como forma de aportar a la mejora continua de la institución. ✓ Toma decisiones y expresa sus opiniones de manera reflexiva y razonada. ✓ Es capaz de hacerse responsable de las consecuencias de sus acciones que libremente ha realizado. ✓ Puede elegir el proyecto educativo que quiere para su hijo/a.
Un apoderado es CREATIVO cuando: ✓ Aporta con preguntas, ideas y propuestas en la mejora continua de la institución. ✓ Motiva en sus propios hijos la creatividad y la participación en actividades que lo refuerzan. ✓ Genera nuevas formas de interacción en el vínculo familia – colegio. ✓ Desarrolla sus capacidades artísticas como expresión de su propio ser interior.
Un apoderado es FRATERNAL cuando: ✓ Tiene un trato respetuoso con todos los demás integrantes de la comunidad escolar, como forma de contribuir a la buena convivencia. ✓ Promueve en sus hijos el respeto a los demás integrantes de la comunidad escolar. ✓ Acoge y acompaña a los apoderados que se incorporan por primera vez a la comunidad escolar. ✓ Rechaza toda forma de discriminación o prejuicio hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
Un apoderado es SOLIDARIO cuando: ✓ Promueve o respalda iniciativas de apoyo material para cualquier miembro de la comunidad escolar. ✓ Promueve la participación activa de su pupilo en campañas solidarias y de voluntariado en redes de apoyo del Colegio. ✓ Alienta a su pupilo a ayudar en su aprendizaje a los compañeros con más dificultades. ✓ Deriva a las autoridades del colegio los antecedentes de estudiantes, o de las familias, que requieran redes de apoyo. ✓ Se preocupa por los compañeros de su pupilo a los que les afecte alguna enfermedad o situación personal, dando el apoyo necesario.
Un apoderado es TOLERANTE cuando: ✓ Puede expresar sus propias ideas, sin imponerlas. ✓ Respeto las opiniones y formas de pensar y sentir distintas a las suyas.

- ✓ Se abre al diálogo y al debate fundado en evidencias y no en prejuicios.
- ✓ Tiene una actitud inclusiva con la diversidad étnico-cultural, de orientación sexual, de capacidades diferentes, de género, etc.

Un apoderado es HONESTO cuando:

- ✓ Es capaz de hacerse responsable de las consecuencias de sus acciones que libremente ha realizado.
- ✓ Es veraz en la evaluación de su propio rol como primer formador de su pupilo, estando siempre abierto a la mejora continua y al apoyo de parte del colegio.
- ✓ Promueve en su pupilo el autoconocimiento y el cumplimiento de metas personales, acorde a sus propias capacidades, más que en la competencia con sus pares.
- ✓ Denuncia situaciones que dañen la buena convivencia y que afectan a otros miembros de la comunidad educativa, aún siendo el autor de ella.

Un estudiante es LIBRE cuando:

- ✓ Puede expresar sus propias opiniones e ideas, como forma de aportar a la mejora continua de la institución.
- ✓ Toma decisiones de manera reflexiva y razonada.
- ✓ Es capaz de hacerse responsable de las consecuencias de sus acciones que libremente ha realizado.
- ✓ Puede elegir la forma de aprender y de evidenciar su aprendizaje.

Un estudiante es CREATIVO cuando:

- ✓ Evidencia su propio aprendizaje de manera novedosa.
- ✓ Aporta con preguntas, ideas y propuestas, tanto en el ámbito académico, como en el de actividades de su curso.
- ✓ Desarrolla sus capacidades artísticas como expresión de su propio ser interior.

Un estudiante es FRATERO cuando:

- ✓ Acoge a algún nuevo compañero de curso.
- ✓ Tiene un trato respetuoso con todos los demás integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Rechaza toda forma de discriminación o prejuicio hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Colabora en un ambiente que facilite el aprendizaje de todos sus compañeros.

Un estudiante es SOLIDARIO cuando:

- ✓ Promueve o respalda iniciativas de apoyo material para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Participa activamente de campañas solidarias y de voluntariado en redes de apoyo del Colegio.
- ✓ Ayuda en su aprendizaje a los compañeros con más dificultades.
- ✓ Se preocupa por sus compañeros que les afecte alguna enfermedad o situación personal, dando apoyo académico y anímico.

Un estudiante es TOLERANTE cuando:

- ✓ Puede expresar sus propias ideas, sin imponerlas.
- ✓ Respeta las opiniones y formas de pensar y sentir distintas a las suyas.
- ✓ Se abre al diálogo y al debate fundado en evidencias y no en prejuicios.
- ✓ Tiene una actitud inclusiva con la diversidad étnico-cultural, de orientación sexual, de capacidades diferentes, de género, etc.

Un estudiante es HONESTO cuando:

- ✓ Es capaz de hacerse responsable de las consecuencias de sus acciones que libremente ha realizado.
- ✓ Reconoce sus fortalezas personales y también los aspectos que debe esforzarse en mejorar en su proceso de formación integral.

- ✓ Es veraz en su trabajo académico, poniendo el acento más en su aprendizaje que en el resultado traducido en nota.
- ✓ Denuncia situaciones que dañen la buena convivencia y que afectan a otros compañeros, aún siendo el autor de ella.

Un profesor es LIBRE cuando:

- ✓ Puede expresar sus propias opiniones e ideas, como forma de aportar a la mejora continua de la institución.
- ✓ Toma decisiones académicas de manera reflexiva y razonada.
- ✓ Asume la responsabilidad de las decisiones adoptadas libremente.
- ✓ Puede elegir la forma de enseñar y de evidenciar el aprendizaje de sus estudiantes.

Un profesor es CREATIVO cuando:

- ✓ Promueve el aprendizaje de sus estudiantes de manera novedosa.
- ✓ Aporta con preguntas, ideas y propuestas en la reflexión pedagógica con sus pares.
- ✓ Alienta la creatividad de sus estudiantes y pares.
- ✓ Recoge los elementos del entorno y los incorpora a su clase.
- ✓ Promueve el trabajo académico interdisciplinario.

Un profesor es FRATERO cuando:

- ✓ Tiene un trato respetuoso con todos los demás integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Es capaz de ver a sus estudiantes en su aspecto integral, más allá de la dinámica de aula.
- ✓ Apoya a los padres y apoderados en el rol formador que prioritariamente les corresponde.
- ✓ Orienta y acompaña a quienes se incorporan por primera vez a la comunidad escolar.

Un profesor es SOLIDARIO cuando:

- ✓ Promueve o respalda iniciativas de apoyo material para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Promueve la participación activa de sus estudiantes en campañas solidarias y de voluntariado en redes de apoyo del Colegio.
- ✓ Alienta a sus estudiantes más aventajados a ayudar en su aprendizaje a los compañeros con más dificultades.
- ✓ Gestiona, a través del colegio, redes de apoyo para la familia de algún estudiante que lo requiera.

Un profesor es TOLERANTE cuando:

- ✓ Puede expresar sus propias ideas, sin imponerlas.
- ✓ Respeta las opiniones y formas de pensar y sentir distintas a las suyas.
- ✓ Se abre al diálogo y al debate fundado en evidencias y no en prejuicios.
- ✓ Tiene una actitud inclusiva con la diversidad étnico-cultural, de orientación sexual, de capacidades diferentes, de género, etc.

Un profesor es HONESTO cuando:

- ✓ Es capaz de hacerse responsable de las consecuencias de sus acciones que libremente ha realizado.
- ✓ Es veraz en la evaluación de su trabajo académico, estando siempre abierto a la mejora continua.
- ✓ Promueve entre sus estudiantes el autoconocimiento, poniendo el acento en el aprendizaje continuo, más que en el resultado traducido en una nota.
- ✓ Denuncia situaciones que dañen la buena convivencia y que afectan a otros miembros de la comunidad educativa, aún siendo el autor de ella.

Un asistente de la educación es LIBRE cuando: ✓ Puede expresar sus propias opiniones e ideas, como forma de aportar a la mejora continua de la institución. ✓ Toma decisiones, en su ámbito de competencia, de manera reflexiva y razonada. ✓ Asume la responsabilidad de las decisiones adoptadas libremente.
Un asistente de la educación es CREATIVO cuando: ✓ Gestiona su propio trabajo de manera novedosa y eficiente. ✓ Aporta con preguntas, ideas y propuestas en la mejora continua de la institución. ✓ Desarrolla sus capacidades artísticas como expresión de su propio ser interior.
Un asistente de la educación es FRATERO cuando: ✓ Tiene un trato respetuoso con todos los demás integrantes de la comunidad escolar. ✓ Es capaz de ver a los estudiantes en su aspecto integral, más allá de la dinámica escolar, incorporando también los aspectos familiares y personales. ✓ Apoya a los padres y apoderados en el rol formador que prioritariamente les corresponde. ✓ Orienta y acompaña a quienes se incorporan por primera vez a la comunidad escolar, tanto apoderados como estudiantes.
Un asistente de la educación es SOLIDARIO cuando: ✓ Promueve o respalda iniciativas de apoyo material para cualquier miembro de la comunidad escolar. ✓ Promueve la participación activa de los estudiantes en campañas solidarias y de voluntariado en redes de apoyo del Colegio. ✓ Alienta a los estudiantes más aventajados a ayudar en su aprendizaje a los compañeros con más dificultades. ✓ Deriva a las autoridades del colegio los antecedentes de estudiantes, o de las familias, que requieran redes de apoyo. ✓ Se preocupa por sus compañeros a los que les afecte alguna enfermedad o situación personal, dando el apoyo necesario.
Un asistente de la educación es TOLERANTE cuando: ✓ Puede expresar sus propias ideas, sin imponerlas. ✓ Respeta las opiniones y formas de pensar y sentir distintas a las suyas. ✓ Tiene una actitud inclusiva con la diversidad étnico-cultural, de orientación sexual, de capacidades diferentes, de género, etc.
Un asistente de la educación es HONESTO cuando: ✓ Es capaz de hacerse responsable de las consecuencias de sus acciones que libremente ha realizado. ✓ Es veraz en la evaluación de su trabajo, estando siempre abierto a la mejora continua. ✓ Denuncia situaciones que dañen la buena convivencia y que afectan a otros miembros de la comunidad educativa, aún siendo el autor de ella.

Artículo 3: Los criterios e interpretaciones del siguiente manual serán de la competencia de Rectoría y del Consejo de profesores del establecimiento, recogiendo las sugerencias que pudiera aportar el Consejo Escolar.

6.3. De los derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 4: Ninguna norma establecida en el presente manual u otras determinaciones emanadas por cualquier estamento o miembro de la comunidad educativa, podrá vulnerar alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la República de Chile.

Artículo 5: A todo y toda estudiante del Colegio le asisten los siguientes derechos y obligaciones:

DERECHOS	DEBERES
Toda estudiante embarazada o padre adolescente tiene derecho a ingresar y permanecer en el Establecimiento Educacional, sin ningún tipo de discriminación. En dicha condición, además, tiene derecho a recibir facilidades académicas, para adaptar el uniforme, asistir a las actividades extra programáticas, a ser evaluadas de manera diferenciada en la asignatura de Educación Física, a no ser expuesta a sustancias nocivas para ella o el/la menor, a flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para su promoción y todas las consideraciones que expresa el inciso tercero del artículo 2 de la Ley 18.962 y nuestro respectivo Protocolo.	Es deber de toda estudiante embarazada o padre adolescente informar al colegio de su condición, a través de su apoderado. Será su deber, además, cumplir con las responsabilidades escolares acordadas con la Coordinación Académica respectiva.
Todo estudiante tiene el derecho a un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia, tanto dentro del colegio, como en actividades extramuro, sean ellas deportivas, culturales o recreativas (Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar).	Todo estudiante tiene el deber de mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro del colegio, como en actividades extramuro.
Todo estudiante tiene derecho a ser notificado oportunamente por el profesor de asignatura o por su profesor tutor, de las observaciones consignadas en su hoja de vida, con la finalidad de reforzar o enmendar su conducta, según se trate de observaciones positivas o negativas.	Todo estudiante, a partir de la toma de conocimiento de los registros en su hoja de vida, tiene el deber de reforzar los aspectos positivos y de enmendar los aspectos negativos, como signo de autosuperación constante.
Todo estudiante tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de su trayectoria educativa (Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la Discriminación).	Todo estudiante tiene el deber de no discriminar a ningún integrante de la comunidad escolar por motivos de raza, religión, opinión política, condición socioeconómica, orientación sexual, expresión de género, neurodiversidad o por su situación de discapacidad.



Todo estudiante en situación de discapacidad, tiene derecho a recibir del colegio apoyo de parte del Equipo de Inclusión, conformado por educadora diferencial, psicóloga, orientador y jefe UTP. De ser necesario, tiene derecho a recibir apoyo profesional externo de parte de su familia, debido a que el colegio no cuenta con PIE (Programa de Integración Escolar).	Todo estudiante en situación de discapacidad tiene el deber de cumplir con el programa de acompañamiento establecido por el Equipo de Inclusión.
Todo estudiante tiene derecho a conocer las normativas del Manual de Convivencia Escolar, del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como los Protocolos establecidos por el colegio disponibles en la página Web del colegio.	Todo estudiante tiene el deber de tomar conocimiento de las normativas vigentes en el colegio y respetar las disposiciones y recomendaciones del Colegio, emanadas de la autoridad, tales como Rectoría, Jefatura de UTP, Convivencia Escolar, Orientación, Coordinación Académica, Inspectoría de nivel, docentes de aula o asistentes de la educación.
Antes de la aplicación de cualquier medida contemplada en el manual de convivencia escolar, el estudiante tendrá derecho a conocer los motivos de la medida adoptada y ser escuchado, para exponer las razones de su comportamiento.	Todo estudiante a quien se le aplique alguna medida contemplada en el manual de convivencia escolar, tiene el deber de respetar y acatar dichas medidas y comprometerse a cumplir con las normas de buena convivencia.
Todo estudiante que se accidente dentro del Establecimiento, en la trayectoria de ida o regreso de su hogar al Colegio, en actividades extramuros y curriculares de libre elección, tienen derecho al Seguro Estatal de Accidentes (Ley 16.744, art.3). El seguro escolar solo cubre entidades del sistema público de salud (Hospital Regional). Las entidades privadas, como clínicas, son de costo directo y total de la familia.	Todo estudiante que se accidente dentro del Establecimiento, en la trayectoria de ida o regreso entre el hogar y el Colegio, en actividades extramuros y curriculares de libre elección, tiene el deber de informar al colegio (personal del colegio enfermería, inspector(a), etc.) de los hechos, para activar el Seguro Escolar que le asiste.
Como instancia formal de participación, los estudiantes tienen derecho a organizarse como Centro de Estudiantes, cuya Directiva será elegida por votación directa y secreta de todos los estudiantes de 5° básico a 3° medio. Así también, podrán organizarse como curso, mediante la elección democrática de su directiva, a través de la cual podrán plantear frente a otros estamentos sus demandas, necesidades y/o propuestas.	Los estudiantes tienen el deber de acatar y respetar las decisiones adoptadas por sus representantes, tanto a nivel de curso como de Centro de Estudiantes, siempre que éstas vayan en beneficio de la mayoría.
Todo estudiante tiene derecho a hacer uso de la infraestructura y recursos del colegio que contribuyan a su formación integral.	Es deber de los estudiantes hacer uso responsable y cuidadoso de todo el mobiliario, recursos pedagógicos e infraestructura del colegio, tales como: biblioteca, laboratorio, casino, patio, salas de clases, baños, gimnasio, entre otros.



Todo estudiante tiene derecho a estudiar en un ambiente limpio, ordenado y libre de contaminación.	Todo estudiante tiene el deber de contribuir al orden y limpieza de su lugar de trabajo escolar y de los de uso común, como patio, biblioteca, laboratorio, baños, entre otros.
Los estudiantes tienen derecho a permanecer en el colegio durante toda la jornada de clases, quedando su integridad física y emocional a resguardo del establecimiento. Salvo si se adoptase alguna medida extraordinaria que suponga disminución de jornada, retiro anticipado de parte de su apoderado, tutor legal o quien designe en circular número uno o suspensión de clases como medida sancionatoria.	Durante el horario escolar los estudiantes deberán permanecer dentro del recinto educacionales que se les asigne. Se entiende como horario escolar tanto el que corresponde a las clases diarias, como lo relativo a las actividades extramuros, tales como: visitas a empresas, encuentros deportivos, presentaciones públicas y cualquier otra convocatoria oficial del Colegio.
Todo estudiante tiene derecho a conocer de forma anticipada el calendario de evaluaciones, así como los objetivos, contenidos, modalidad y criterios de evaluación.	Todo estudiante debe ser responsable frente a sus obligaciones escolares, preocupándose de preguntar y cumplir exitosamente con éstas.
Todo estudiante cuyo apoderado o tutor legal mantenga compromisos actualizados con el centro de padres tiene el derecho a recibir su agenda escolar del colegio en forma gratuita, como alumno regular de éste, en tanto constituye uno de los medios oficiales de comunicación entre el colegio y el hogar. En caso contrario, puede adquirirla directamente con Centro de Padres y apoderados.	Todo estudiante tiene el deber de portar diariamente su agenda oficial del Colegio, y registrar en la primera hoja la foto con su nombre y datos personales, dado que éste es un medio de comunicación validado por el establecimiento.
Todo estudiante de desempeño destacado en los ámbitos deportivos o artísticos, avalado por el club u organización externa en la cual participa, tiene derecho a solicitar flexibilidad horaria y/o académica, que le permita desarrollar estas actividades.	Todo estudiante beneficiado con la flexibilidad horaria y/o académica, por su condición de deportista o artista destacado, tiene el deber de cumplir sus compromisos escolares suscritos con el colegio, consignado en Acta firmada ante Vicerrectoría y anexo de Reglamento de Evaluación (según establece protocolo).
Todo estudiante tiene derecho al resguardo de toda información confidencial entregada al colegio referida a situaciones familiares y/o personales.	Tiene el deber de informar al colegio de situaciones familiares y/o personales que pudieran vulnerar sus derechos.
Frente a la insatisfacción del estudiante por la aplicación de medidas que considere arbitrarias o que vulneran sus derechos, tendrá derecho a apelar de acuerdo al conducto regular, como sigue: Si es relativo a situaciones académicas 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación). 2) Profesor/a tutor/a. 3) Coordinación de ciclo. 4) Jefe de UTP.	Es deber del estudiante apelar oportunamente y respetar la secuencia establecida en el presente Manual de Convivencia, entregando antecedentes veraces en su apelación. Si la medida afecta a un grupo de estudiantes o a un curso entero, la apelación deberá realizarse a través de la directiva de curso en una carta o correo formal dirigido a quien corresponda.

Si es relativo a aspectos conductuales 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación). 2) Profesor/a tutor/a. 3) Inspectoría de nivel. 4) Encargada de Convivencia Escolar. Sólo agotadas todas las instancias anteriores, el estudiante podrá apelar a Vicerrectoría, existiendo como última instancia Rectoría.	

Artículo 6: Con el fin de estimular los comportamientos meritorios de los estudiantes, se establecen los siguientes reconocimientos anuales oficiales:

- A la Creatividad
- Al Esfuerzo
- A la Excelencia Académica
- Al Mejor Compañero
- Líder en Buena Convivencia Escolar
- Asistencia
- Inglés (desde prekindergarten a 2º básico)
- Asignaturas Electivas y de Plan Común (cuarto año de enseñanza media.)
- Al Deportista destacado (cuarto año de enseñanza media.)
- Alumno Integral (cuarto año de enseñanza media.)

6.4. De la presentación personal del Estudiante

Artículo 7: Todo estudiante del Colegio debe distinguirse por el cuidado de su uniforme y presentación personal. Teniendo en cuenta que este uniforme representa al Colegio, se deberá usar correctamente dentro y fuera del recinto escolar. Por este motivo, debe presentarse en horario de clases y en todo acto oficial, incluido acto de día lunes, con su uniforme completo, limpio y ordenado. **Será directa responsabilidad del apoderado que su pupilo(a) asista al establecimiento vistiendo su uniforme completo, conforme al compromiso de adhesión al Proyecto Educativo firmado al momento de la matrícula.**

El uniforme oficial del Colegio es:

Ciclo Inicial hasta 2º año Básico

Dama y Varones:

- Buzo del Colegio (polerón azul con amarillo y pantalón azul con logo del Colegio)
- Polera deportiva blanca con logo del Colegio.
- Polera piqué blanca manga larga con logo del Colegio (para situaciones formales) y/o manga corta para uso habitual.

- Zapatillas blancas sin plataforma ni adornos de colores, con velcro.
- Cotona beige para varones
- Delantal cuadrillé azul para damas.

5º Año Básico a 4º Año Enseñanza Media.

Varones:

- Chaleco azul marino con logo del Colegio en costado inferior izquierdo.
- Camisa blanca (desde 7º básico)
- Corbata del colegio (desde 7º básico).
- Polera piqué blanca del Colegio.
- Pantalón de paño gris, con corte recto, es decir, no pitillo o similares.
- Zapatos negros o zapatillas negras de cuero, sin adornos.
- Calcetines color gris.
- Camiseta blanca.
- Cotona beige hasta 6º Básico.
- Delantal blanco para laboratorio, clases de arte y educación tecnológica desde 7º Básico a 4º Medio.

Damas:

- Chaleco azul marino con logo del Colegio en costado inferior izquierdo.
- Blusa blanca. (desde 7º básico).
- Corbata del colegio. (desde 7º básico).
- Polera piqué blanca del Colegio.
- Falda gris cuyo largo mínimo es de tres dedos en forma horizontal, arriba de la rodilla.
- Calzado negro.
- Calceta color gris.
- Ballerinas color gris.
- Delantal cuadrillé azul hasta 6º Básico.
- Delantal blanco para laboratorio, clases de arte y educación tecnológica desde 7º Básico a 4º Medio.

A todo acto oficial los alumnos de 3º Básico a 4º Medio deben asistir con camisa o blusa blanca y corbata del Colegio. En el caso de los otros niveles, se asistirá con buzo y polera piqué manga larga.

Uniforme Deportivo Damas y Varones:

- Buzo oficial del colegio (Polerón Azul con Amarillo y Pantalón azul con logo del Colegio)
- Polera deportiva blanca del Colegio.
- Calcetas deportivas.
- Zapatillas deportivas.

Artículo 8: Existirá la posibilidad de polerón, sólo para estudiantes de cuarto año de enseñanza media y Centro de Estudiantes. El modelo propuesto debe presentarse a Rectoría para su autorización, quien, en conjunto con el equipo de gestión, decidirá conforme a los siguientes criterios: que la imagen que acompañe el diseño no atente contra la formación valórica de los estudiantes, que si el diseño incluye el apodo de cada estudiante, éste no sea ofensivo. En el caso del polerón de Cuarto

Medio, se autorizará su uso a los estudiantes de Tercero Medio a partir del egreso de la generación de ese año.

Artículo 9: De 7º Básico a 4º Medio, el uniforme deportivo se usará solamente el día de clases de Educación Física, siendo responsabilidad del profesor de asignatura exigir el correcto uso.

Artículo 10: Todo el vestuario deberá estar debidamente marcado con el nombre del estudiante. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas de uniforme ni objetos personales, aunque estuviesen marcados.

Artículo 11: Como signo de respeto y consideración hacia los demás integrantes de la comunidad escolar, la higiene debe ser fundamental en la presentación personal: uñas cortas y limpias, cabello limpio y ordenado, delantal limpio y con todos sus botones. Con cabello debidamente limpio, peinado y dejando la cara descubierta.

Artículo 12: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva indistintamente a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre de acuerdo a la normativa vigente.

Igualmente con los estudiantes que quieran expresar su vestimenta escolar según su preferencia.

No obstante, los párrafos precedentes, Rectoría o Convivencia Escolar, podrá autorizar la asistencia al Colegio con otro tipo de vestuario no contemplado en el Reglamento, tales como disfraces, color day, ropa típica, entre otros, sujeto al artículo siguiente.

Artículo 13: A los estudiantes se les solicitará presentación personal de acuerdo a **Contexto Escolar**.

6.5. De los objetos inapropiados

Artículo 14: Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Con el fin de favorecer el aprendizaje, promover una convivencia escolar positiva, resguardar el bienestar socioemocional de los estudiantes y dar cumplimiento a la normativa vigente, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se regulará de la siguiente forma:

Definiciones.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos equipos que permitan comunicación, acceso a internet, grabación o intercambio de información digital, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatch), tablets y otros dispositivos de similares características.

Norma general.

Los estudiantes no deberán utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda la jornada escolar.

En caso de portar dichos dispositivos, estos deberán permanecer apagados y guardados durante toda su permanencia en el establecimiento, incluyendo clases, recreos, actividades extracurriculares, talleres, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad organizada o supervisada por el colegio.

El establecimiento recomienda a las familias evitar el envío de estos dispositivos al colegio cuando ello no resulte estrictamente necesario.

Excepciones.

Podrá autorizarse excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los siguientes casos:

- a) Necesidades educativas especiales debidamente acreditadas.
- b) Enfermedades o condiciones de salud que requieran monitoreo o comunicación permanente.
- c) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- d) Actividades pedagógicas expresamente autorizadas por el establecimiento.
- e) Razones de seguridad personal o familiar debidamente fundadas.

Las autorizaciones deberán ser otorgadas por Rectoría o por quien ésta designe, conforme a los procedimientos establecidos por el establecimiento.

Procedimiento ante incumplimientos.

Cuando un estudiante haga uso de un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal sin encontrarse autorizado para ello, se le solicitará guardar voluntariamente el dispositivo.

Si la conducta persiste, se solicitará la entrega temporal del dispositivo para su resguardo por parte del establecimiento.

La primera vez que ocurra esta situación, el dispositivo será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar, dejando registro de la situación en los medios institucionales correspondientes.

En caso de reincidencia, el dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento para su retiro y participar en las instancias de acompañamiento que correspondan.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente artículo constituirá una falta al Reglamento Interno, pudiendo dar lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.

Custodia y devolución.

Todo dispositivo retirado deberá ser resguardado por el establecimiento en condiciones razonables de seguridad y será devuelto conforme al procedimiento señalado precedentemente.

Bajo ninguna circunstancia funcionarios del establecimiento podrán revisar, acceder o intervenir el contenido privado de los dispositivos móviles.

Comunicación con las familias.

Los canales oficiales de comunicación entre el establecimiento y las familias serán aquellos definidos institucionalmente.

En caso de emergencia, los estudiantes podrán acceder a los medios de comunicación dispuestos por el establecimiento, y los apoderados deberán utilizar los canales institucionales para comunicarse con sus hijos o con el colegio.

Protocolo complementario.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo se complementarán con el "Protocolo de Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal", el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno.

Artículo 15: No se aceptará, dentro del colegio, ningún elemento que atente contra la moral y las buenas costumbres, elementos que dañen la salud tanto psicológica como física, como por ejemplo material pornográfico, elementos corto punzantes, armas de fuego o cualquier otro que dañe la integridad de algún integrante de la comunidad escolar, dicha conducta constituye una FALTA GRAVÍSIMA contemplada en el reglamento de convivencia escolar.

6.6. De los atrasos, inasistencias, retiros antes del término de la jornada y controles de rendimiento escolar

Artículo 16: Para el óptimo funcionamiento de la unidad educativa, los estudiantes deberán presentarse al colegio 10 minutos **antes del inicio de la jornada de clases** respecto del horario escolar entregado al inicio del año lectivo.

Artículo 17: Todo estudiante que se atrase en su ingreso a clases, deberá solicitar autorización de ingreso en inspección del nivel y podrá entrar a la sala a la siguiente hora, exceptuando evaluaciones, en las que el profesor puede autorizar su ingreso inmediato. Hasta el cambio de hora, deberá esperar en el lugar indicado por el Colegio para dicho efecto.

Artículo 18: La inasistencia de un estudiante a clases o evaluación deberá ser justificada por correo en inspección respectiva, por el apoderado.

Si es por motivo médico, la ausencia debe ser avisada por correo electrónico a profesor tutor e inspección respectiva, en un plazo no mayor a 48 horas desde iniciado el reposo.

El certificado deberá ser entregado a más tardar el segundo día que retorne el estudiante y debe indicar el diagnóstico y adjuntar un informe, en el caso que sea necesario. **Certificados recepcionados fuera de este plazo no tendrán validez alguna.**

Artículo 19: Ningún estudiante podrá retirarse del establecimiento una vez iniciada la jornada escolar. Sólo puede ser retirado en forma personal por su apoderado, tutor legal o por la persona autorizada por éste y que esté en el formulario o colilla establecido para tales efectos (apoderado suplente), identificándose con su cédula de identidad, en Portería, dejando constancia por escrito en el “Libro de Registro de Salidas”, tal como lo establece el Ministerio de Educación.

Ante manifestaciones estudiantiles desarrolladas fuera del colegio, son los Padres, Apoderados o Tutor Legal los responsables de la seguridad de sus pupilos y quienes autorizarán o no su participación, procediendo de la misma forma anterior, dado que por ley vigente y salvaguardando la integridad de nuestros estudiantes, el Colegio no puede autorizarlos para que se retiren de clases antes del término de la jornada escolar.

Por motivos de seguridad, se solicita no retirar a estudiantes entre las 12:20 y 13:20 hrs. De ser necesario, dejar firmado el Libro de Registro de Retiro a primera hora de la jornada de clases (portería).

6.7. De los derechos y deberes de los apoderados

Artículo 20: Se entenderá como apoderado de un estudiante a uno o a ambos progenitores o la persona que posea su tuición legal. Para entregar la calidad de apoderado a un tercero, la o las personas antes señaladas deberán informarlo explícitamente en Ficha de Matrícula, además de informar al profesor tutor, quien dejará constancia por escrito en el libro de clases. Por tanto, la calidad de apoderado puede o no estar ligada a la relación contractual con el Colegio.

Artículo 21: Los Padres, madres y apoderados tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DERECHOS	DEBERES
Recibir del colegio los apoyos necesarios para reforzar sus habilidades parentales, en pro de una buena crianza, mediante entrevistas, talleres, charlas, Escuela para Padres, entre otras.	Ser los primeros y principales formadores de sus pupilos, estimulando constantemente la evolución y desarrollo integral: cognitivo, afectivo y social, preocupándose por su presentación personal, rendimiento académico y buena convivencia escolar.
Conocer el Proyecto Educativo del colegio, su misión, visión y valores institucionales.	Colaborar en la promoción de los valores institucionales: libertad, creatividad, solidaridad, fraternidad, tolerancia y honestidad.
Estar informados oportunamente del comportamiento y del rendimiento escolar de su pupilo, a través de los canales oficiales de comunicación: entrevistas con los estamentos correspondientes del Colegio, agenda oficial del Colegio o libreta de comunicaciones, circulares y correo electrónico.	Mantener una comunicación fluida con el colegio, a través de las siguientes instancias: agenda de comunicaciones o libreta de comunicaciones oficializada, correo electrónico institucional y entrevista personal.
Conocer, oportunamente los horarios de ingreso y salida de clases de su pupilo, particularmente cuando hay alguna modificación a dicho horario, por actividades internas del colegio o por disposición del Mineduc.	Cumplir los horarios establecidos de ingreso y salida del colegio, de parte de su pupilo.
Ser convocado a participar en las actividades organizadas por el establecimiento y que persiguen la integración FAMILIA-COLEGIO: reuniones de padres y apoderados, Escuela para Padres, charlas, jornadas con entidades externas, celebraciones institucionales, entre otras. Este derecho sólo podrá ser condicionado cuando exista una sentencia judicial que prohíba al apoderado el ingreso al establecimiento.	Asistir y participar en las actividades organizadas por el establecimiento y que persiguen la integración FAMILIA-COLEGIO: reuniones de padres y apoderados, Escuela para Padres, charlas, jornadas con entidades externas, celebraciones institucionales, entre otras. En caso de no poder concurrir, deberá justificar a través de los canales formales.
Solicitar evaluación diferenciada, según lo establece protocolo respectivo.	Cumplir con lo establece protocolo de evaluación diferenciada. En caso de ser necesario y, como forma de garantizar el progreso integral del estudiante, el apoderado o tutor legal se compromete a entregar semestralmente al colegio

	los informes de seguimiento e intervención de los especialistas tratantes.
Ser informado oportunamente de toda acción que involucre a su pupilo en daño a la infraestructura o material del colegio. La adjudicación de responsabilidad deberá fundarse en la investigación de los hechos.	Indemnizar en un plazo no mayor a 30 días todo daño material que voluntaria o involuntariamente cause el estudiante, previa comprobación de los hechos. En el caso de manifestaciones estudiantiles al interior del colegio, de igual forma serán los apoderados de los involucrados, quienes asumirán la responsabilidad legal de responder por los bienes inmuebles, daños y/o perjuicios a la respectiva propiedad privada, como también hacerse responsable de los requerimientos civiles que pudiesen generar a terceros.
Como instancia formal de participación, los padres y apoderados tienen derecho a organizarse como Centro General, cuya Directiva será elegida por votación directa y secreta de todos los apoderados. de pre kinder a 4° medio. Así también, podrán organizarse como curso, mediante la elección democrática de su directiva, a través de la cual podrán plantear frente a otros estamentos sus demandas, necesidades y/o propuestas.	Los apoderados tienen el deber de acatar y respetar las decisiones adoptadas por sus representantes, tanto a nivel de curso como de Centro de Padres y Apoderados, siempre que éstas vayan en beneficio de la mayoría.
Toda familia tiene derecho a postular a becas de colegiatura, previo análisis socioeconómico, de acuerdo al reglamento de Becas.	Cumplir con las obligaciones arancelarias contraídas con el Colegio, de acuerdo a lo estipulado en contrato de prestación de servicios educacionales. Entregar al colegio información veraz y oportuna de la situación socioeconómica familiar.
Conocer las normativas del Manual de Convivencia Escolar, del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como los Protocolos establecidos por el colegio, disponibles en la página Web institucional.	Tomar conocimiento de las normativas vigentes en el colegio y respetar las disposiciones y recomendaciones del Colegio, emanadas de la autoridad, tales como Rectoría, Jefatura de UTP, Orientación, Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Inspectoría de nivel, docentes de aula o asistentes de la educación.
Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar: directivos, profesores, administrativos, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. Ello supone no ser objeto de agresiones verbales o físicas, amenazas, juicios de valor difamatorios o infundados, ya sea recibidos en forma directa o difundidos a través de medios digitales.	Guardar el debido respeto a todos los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás apoderados), tanto en el trato personal como en comunicaciones difundidas por cualquier medio, evitando, además, todo tipo de comentarios que dañen la imagen personal y profesional que cada uno de éstos posee. Cuando se trate de juicios de valor negativos, que dañen la integridad, honra y reputación de cualquier integrante de la comunidad escolar, difundidos en conversaciones personales o a través de redes sociales, se aplicará protocolo correspondiente, lo que podría significar denuncia de los hechos ante los organismos externos pertinentes, a saber: Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD, Tribunal de Familia, entre

	otros, con el objetivo de proteger la integridad física y psicológica de las personas afectadas.
Solicitar entrevista ante cualquier problema que surja con su pupilo, a través de Secretaría del Colegio, correo electrónico o agenda escolar, de acuerdo al conducto regular, como sigue: Si es relativo a situaciones académicas 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación) 2) Profesor/a tutor/a 3) Coordinador de ciclo 4) Jefe de UTP Si es relativo a aspectos conductuales 1) Profesor de asignatura (cuando estuviese involucrado en la situación). 2) Profesor/a tutor/a. 3) Inspectoría de nivel. 4) Encargada de Convivencia Escolar. Sólo agotadas todas las instancias anteriores, el apoderado podrá apelar a Vicerrectoría, existiendo como última instancia Rectoría.	Presentarse toda vez que sea citado por el Profesor de Asignatura, Tutor, Coordinador Académico, Orientador, Inspector, Encargada de Convivencia escolar, Jefe Técnico, Vicerrector, Rector o alguna instancia administrativa. Para estos efectos, debe presentarse en Secretaría del Colegio, unidad que se ocupará de respectiva derivación. Todo registro y documentación interna, será de uso exclusivo del colegio (entrevistas, copia de libro de clases, entre otros) y sólo podrá ser entregada a organismos externos, tales como: fiscalía, superintendencia, opd, ppf, tribunales de familia, entre otros, mediante solicitud formal. Misma situación ante requerimiento de apoderado.
Recibir del colegio las recomendaciones y orientaciones para la mejora académica y/o conductual de su pupilo y la retroalimentación oportuna de los avances o tareas pendientes al respecto.	Seguir las recomendaciones sugeridas y acordadas con el colegio, particularmente las relativas a apoyo profesional externo para su pupilo, tales como neurólogo/a, psicólogo/a o psiquiatra, entre otros. Cuando el apoyo académico, para estudiantes con NEE es directo del colegio, el incumplimiento persistente y no justificado significará la pérdida del cupo de apoyo de Educadora Diferencial.

Artículo 22: El incumplimiento persistente de parte del apoderado de al menos uno de los deberes antes enumerados se entenderá como un desinterés en la adhesión al Proyecto Educativo del colegio, comprometido en el proceso de matrícula, y podría tener como consecuencia la **pérdida temporal o definitiva de la condición de apoderado**, además de la entrega de los antecedentes a organismos externos, si procede, previa evaluación del caso de parte de Rectoría o del comité que éste designe.

6.8. De los profesionales y asistentes de la educación

Artículo 23:

a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

d) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

6.9. De la responsabilidad del Profesor Tutor

Artículo 24: El profesor tutor, por ser autoridad directa del colegio en el curso que se le ha asignado, tanto ante los apoderados como ante los estudiantes, tiene las siguientes tareas y responsabilidades:

a) Socializar periódicamente el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento en el curso.

b) Monitorear el comportamiento y rendimiento escolar de sus estudiantes, a través del registro en la hoja de vida de cada uno y en la comunicación permanente con los demás profesores de asignatura, particularmente en los casos que requieran más apoyo.

- c) Llevar a cabo entrevistas formativas con sus estudiantes, en el caso que lo amerite.
- d) Mantener una comunicación permanente y fluida con otros estamentos del colegio (Coordinación Académica, Equipo de Convivencia, Equipo de Inclusión, Inspectoría, entre otros), solicitando los respectivos apoyos que contribuyan a su gestión tutorial, mediante las derivaciones formales respectivas.
- e) Diseñar e implementar las actividades en la Asignatura de Orientación, dejando registro de ello en el libro de clases.
- f) Comunicar a los apoderados los lineamientos y políticas del colegio, así como el progreso académico y situación conductual del curso, tanto en reuniones de microcentro, como en entrevistas personales escritas y firmadas.
- g) Liderar las reuniones de apoderados, estableciendo los tiempos para cada temática (informaciones, Escuela para Padres, directiva de microcentro) y manteniendo un ambiente de respeto y diálogo entre los participantes.
- h) Establecer acuerdos y compromisos de apoyo con los apoderados de estudiantes descendidos académicamente y/o con problemas conductuales, mediante entrevista escrita y firmada por las partes.
- i) Mantener actualizados los datos de los estudiantes en el libro de clases, especialmente los relativos a medios de contacto con los apoderados.
- j) Mantener toda información familiar y/o personal, tales como VIF, abuso sexual, entre otras, bajo estricta confidencialidad.

6.10. De las faltas y sanciones

Artículo 25: 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.

Son faltas leves:

a. 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 encrespase 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 dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar en contravención a lo dispuesto en el artículo 14 del presente Reglamento Interno.
 - 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.
- b. 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.



c. 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.

d. 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, encargada de convivencia escolar o funcionario que hubiere tomado conocimiento del hecho.

Art N° 26

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:

a. 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.
- Negarse injustificadamente a entregar un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal cuando ello sea requerido por un funcionario del

establecimiento en aplicación del artículo 14 y del Protocolo de Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal.

- 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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, llamada telefónica, etc.

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

Art N° 27

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 convivencia 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:

a. Actos que constituyen delito.

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

b. 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.

c. 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 foguero, 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).

d. 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, 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 28: Como lo establece la Ley N° 20.536, promulgada el 17 de septiembre de 2011, el Colegio cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, quien tiene la responsabilidad de promover la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica en el Colegio.

Artículo 29: En concordancia con las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación, sobre las características y criterios para la aplicación de medidas disciplinarias, que declara que: “Las medidas disciplinarias deben tener siempre un sentido formativo que permita que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, relacionado con el error cometido”. complementarios:

Artículo 30: Si bien es Inspección de nivel la responsable de informar y ejecutar la sanción respectiva a cada falta, dicha decisión será acordada con la participación de tutor, profesor de asignatura (si procede) y encargada de convivencia escolar, cuando la falta lo requiera, y teniendo a la vista las atenuantes y agravantes antes descritas. La sanción adoptada quedará consignada en acta y por acuerdo de quienes la determinan.

Artículo 31: De acuerdo a la normativa vigente, el Colegio podrá derivar el caso a mediación con la Superintendencia de Educación Escolar, acuerdos que serán asumidos como válidos y vinculantes por todas las partes.

Artículo 32: No obstante, lo expresado en este Manual de Convivencia Escolar, cuando una situación lo requiera, y sea procedente, los antecedentes de ésta, podrían ser entregados a los organismos externos, según la legislación vigente, lo que deberá ser comunicado al Apoderado o tutor legal. Si dichos antecedentes pudieran ser constitutivos de delito, tal calificación queda en manos de los tribunales de justicia, siendo deber del colegio la tarea prioritariamente formativa de todos sus estudiantes, con apoyo y colaboración de las familias. Si, en algunos de estos casos, el Ministerio Público decretase medidas cautelares en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, el colegio se someterá a ellas, conforme a la ley.

Artículo 33: Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier situación no prevista en este Manual de Convivencia Escolar, o de reevaluación de una situación específica, Rector citará al Consejo Escolar, para presentar las propuestas de modificación de la normativa, interpretando siempre en tenor del espíritu de la norma y el interés superior de la Comunidad Educativa.

Artículo 34: El presente Manual de Convivencia Escolar, será revisado anualmente o cuando se requiera, por el Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación, asamblea de presidentes de microcentro, asamblea de presidentes de curso, Equipo de Gestión y Consejo Escolar, para hacer recomendaciones de ajuste o modificación, siempre que dichas recomendaciones no estén por sobre la normativa vigente, ni pongan en riesgo los derechos que asisten a todo miembro de la comunidad escolar del colegio. Si existieren propuestas que, además, cumplan esta condición, éstas se entregarán a Rectoría, para realizar las adecuaciones necesarias. Después de los aportes de los distintos estamentos, validados por el Consejo Escolar, las modificaciones deberán ser comunicadas a la comunidad educativa, a través de circulares y/o publicación en la página web del Colegio,

además de informadas a la respectiva DEPROVE, indicando explícitamente la fecha de entrada en vigencia de la nueva versión del Manual. Esta última versión publicada será considerada como la oficial.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.¹

INTRODUCCIÓN.

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con sus declaraciones de velar por el buen clima escolar, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas disciplinarias pertinentes.

De esta forma, las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el colegio cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

Artículo 35: TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

a) Medidas Disciplinarias Formativas.

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

Dentro de estas medidas podemos encontrar:

- Medidas pedagógicas.
- Medidas psicosociales.
- Medidas reparatorias.

b) Medidas Disciplinarias Sancionatorias.

Corresponde 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 aplicación, los siguientes criterios:

¹ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Ámbito que se transgrede: se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución, de aquellas que transgreden valores y principios universales.

Reiteración: si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).

Naturaleza e intensidad del daño: tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza del daño puede ser física, emocional o social; además de daño a la seguridad, a la privacidad o propiedad. La intensidad del daño no se limita solo a la dimensión física, sino que también al bienestar emocional y social de una persona, por lo que debe considerarse el carácter vejatorio o humillante de la falta, así como la discapacidad o indefensión del afectado, como también la extensión del daño.

Grado de perturbación de la comunidad: el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar, el ambiente de aprendizaje, la reputación de este, la percepción de seguridad, la atmósfera laboral.

Edad y condición del estudiante: se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

Factores externos y motivaciones: por ejemplo, el haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.

Presencia de necesidades educativas especiales: el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico; actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo y formativo.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la medida disciplinaria sancionatoria debe respetar siempre 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 debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

Artículo 36: DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ESTUDIANTES TEA.

Los alumnos con TEA no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del colegio, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. De esta forma y frente a una falta al presente reglamento, los estudiantes TEA pueden ser sujetos de medidas disciplinarias formativas, ya sea psicosociales, pedagógicas o reparatorias o medidas disciplinarias sancionatorias.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán aplicarse medidas disciplinarias sancionatorias, cuando las faltas cometidas, se funden, directa o indirectamente, en la condición del estudiante.

De esta forma, solo se podrán aplicar medidas disciplinarias sancionatorias, cuando la falta cometida, no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Artículo 37: CUADRO RESUMEN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS			
MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS			MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS
PSICOSOCIALES	PEDAGÓGICAS	REPARATORIAS	
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. Requisición de bienes. Carta compromiso. Suspensión actividades extraprogramáticas. Suspensión de clases. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			

Artículo 38: DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

a. 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:

a.1. Entrevistas de alumnos, con el orientador, psicólogo o encargado de convivencia del establecimiento.

Se realiza por el orientador, psicólogo o encargada 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.

a.2 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.

a.3. Derivación al equipo de apoyo escolar/convivencia.

Los profesores tutores, 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 tutor 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.

a.4. 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.

a.5. 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.

a.6. 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.

a.7. 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 estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA). En este contexto, se instará por una actualización permanente, según sea cada caso.

a.8. Intervenciones a nivel curso.

El equipo de apoyo escolar podrá generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atinentes 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.

a.9. 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.

La Encargada de Convivencia o quién este designe, efectuará el seguimiento al plan para verificar los avances declarados en los compromisos asumidos y orientar los ajustes.

a.10. 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 tutorías, 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 tutor del nuevo curso y de los encargados respectivos a través del monitoreo del estudiante.

a.11. 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.²

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.

² En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

a.12. 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.

b. 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:

b.1. 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.

b.2. 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.

b.3. 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.

b.4. 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.

b.5. 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.

b.6. 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.

b.7. 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.

b.8. Reforzamiento dirigido en algunas asignaturas y niveles.

Esta acción está orientada a ayudar al alumno a superar la deficiencia pedagógica constatada.

b.9. 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.

c. 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.

c.1. 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.

c.2. Restitución o devolución de bienes.

Devolución o restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.

c.3. Eliminación de publicaciones.

Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denostó 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.

d. 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 39: 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 superar 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, inspección 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.³

Esta medida significa que el estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo elaboradas y evaluadas por un profesor.

³ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

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 tutor 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 (precondicionalidad)

Corresponde a una medida que se aplica cuando el estudiante ha incurrido en una falta grave. La medida la establece la Encargada 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.

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 transgresión 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.⁴

⁴ Punto 5.8.3, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Artículo 40: PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA LEVE.

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.

FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				
	Formativas			Sancionatorias	Responsable de aplicar medida sancionatoria.
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	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.

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 41: 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.

	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				
	Formativas			Sancionatorias	Responsable de aplicar medida sancionatoria.
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
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 extraprogramáticas. Suspensión de clases (1 a 3 días) Advertencia de Condicionalidad	Profesor jefe. Inspección. Consejo de Profesores. Dirección del Colegio.
				Condicionalidad.	Director/a
				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 en el punto 6 del presente TÍTULO.

Artículo 42: 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.

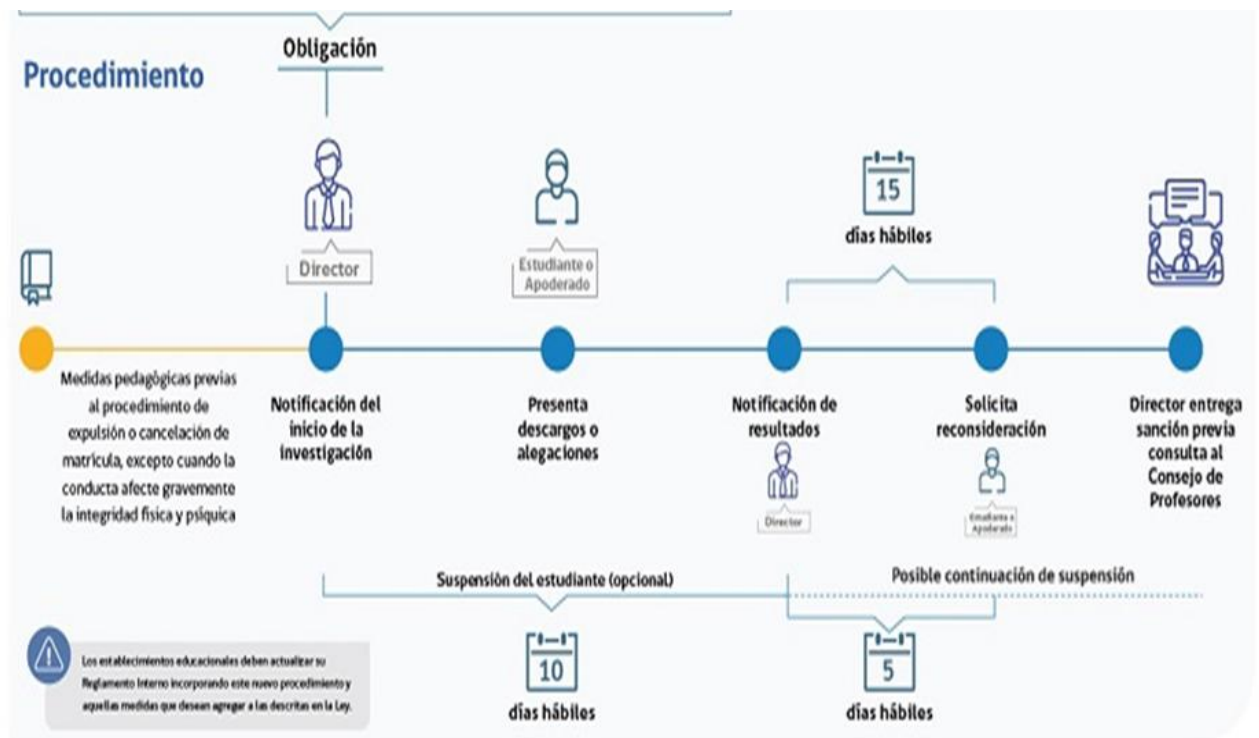
	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				
	Formativas			Sancionatorias	Responsable de aplicar medida sancionatoria.
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
FALTAS GRAVÍSIMAS	Entrevista alumno. Entrevista apoderada. Derivación equipo apoyo escolar/convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Coordinación con 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 extraprogramáticas. Suspensión de clases (3 a 5 días)	Inspectoría. Consejo de Profesores. Dirección del Colegio.
				Condicionabilidad.	Rector.
				Cancelación de matrícula.	Rector.
				Expulsión.	Rector.

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 43: 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 44: PROCEDIMIENTO AULA SEGURA⁵.

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, el rector del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo 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).

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 infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Rector decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	Rector 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.

⁵ Ley 21.118 Sobre Aula Segura.

Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento o 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 Rector ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad la Rectora informará de lo siguiente: El <u>inicio de un proceso de investigación</u> por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho. La <u>aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante</u>, 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. <u>Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio</u> del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación. En el caso de que no concurriera 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: a) Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreeser 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. b) 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 Rector.
Rector conoce todos los	Rector 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.

antecedentes y resuelve.	
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR
De la resolución	La resolución de Rector, 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 del Rector 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 el Rector resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Rector 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	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.

concurren a la citación.	
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 Rector, 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
Rector resuelve la reconsideración	Rector 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	Rector, 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 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.

Artículo 45: 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:

- Rector del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo 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 infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación	Rector 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, advirtiéndolo 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 infraccionaria 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 concurriera el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.

	En dicha comunicación Rector informará que, se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con Rector del establecimiento educacional.	El apoderado concurre a la citación. En dicha oportunidad, Rector, 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: a) 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. b) 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
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.
Rector 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 Rector, 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	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.

por parte del Estudiante.	
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.	Rector 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 RECTOR. 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 Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
Rector resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	Rector 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
	Rector 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	Rector, 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 46: 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:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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 47: 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 debe 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 48: 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 49: DE LAS ATENUANTES Y LAS AGRAVANTES.

a. 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.

b. 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 50: 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.

6.11. Procedimiento de designación de encargado de convivencia escolar

La Rectoría en conjunto con el Equipo de Gestión, en proceso de reclutamiento, seleccionan 05 currículum, de los cuales, posterior a entrevista, eligen una terna, que es derivada a psicólogo externo, quien determina y selecciona, conforme perfil deseado, la persona que cumple con los requisitos. En caso de declarar desierto el concurso, se reitera procedimiento.

6.12. Perfil del encargado de convivencia escolar

La ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art.15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un /a Encargado/a de Convivencia Escolar.

Responsabilidad

Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.

Compromiso

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

6.13. Políticas de prevención

6.13.1. Estrategias

Dentro de las actividades que ayudan a prevenir conflictos, y así mantener un buen clima escolar se encuentran:

- Formación de monitores de juego (estudiantes de 8° básico a 4° medio) para "Recreos Entretenidos", destinado a estudiantes de primer ciclo básico.
- Acompañamiento de psicóloga cognitivo conductual a profesores de Enseñanza Básica, para manejo conductual en aula.
- Reunión bimensual con apoderados delegado de Orientación, encargados de realizar la Escuela para padres en reunión de microcentro.
- Intervención una vez al semestre de Orientador en los cursos, reforzando la buena convivencia.

6.14 Protocolos

El Colegio Creación es un establecimiento que busca el desarrollo integral de sus estudiantes, junto a una buena relación con la comunidad educativa. Además, posee una buena vinculación con el medio en que se encuentra inmerso.

El Proyecto Educativo de nuestro Colegio apunta a favorecer el desarrollo de proyectos de vida de nuestros estudiantes, los cuales les permitan aplicar los conocimientos prácticos para la inserción para la educación superior, así como de competencias para resolver problemas y conflictos cotidianos de la vida social.

De esta forma la convivencia escolar remite a una producción cotidiana, específica y característica de una comunidad educativa. La convivencia no es algo dado, ni natural, sino que es construida y reconstruida a través de un proceso dinámico. Por ello ha de ser abordada de esa manera por cada uno de los actores involucrados.

6.14.1. Protocolo de prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo. Ley 21.643

¿Qué es la Ley 21.643 o Ley Karin?

La ley 21.643 establece un marco legal claro para la prevención y sanción del acoso y la violencia en el entorno laboral en Chile. La normativa honra a Karin Salgado, funcionaria pública de la salud, que trabajaba en el hospital Herminda Martín de Chillán, quien se quitó la vida en el año 2019 por el constante acoso laboral que sufría.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Corporación Educacional Forjando Futuros declara su firme compromiso con la creación de un ambiente de trabajo seguro, saludable y respetuoso para todas las personas trabajadoras, libre de acoso sexual, laboral y violencia. Reconocemos que el acoso y la violencia en el trabajo son inaceptables y pueden tener graves consecuencias para las personas afectadas, tanto en su bienestar físico como psicológico. Por lo tanto, nos comprometemos a:

- No tolerar ninguna conducta que constituya o genere acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- Promover una cultura de respeto mutuo, donde se valore la diversidad y se fomenten las relaciones interpersonales basadas en la dignidad y la colaboración.
- Gestionar adecuadamente los riesgos psicosociales en el trabajo, con el fin de prevenir y mitigar su impacto negativo en la salud y el bienestar de las personas trabajadoras.
- Implementar acciones concretas para abordar las conductas incívicas y sexistas, incluyendo campañas de sensibilización, capacitación y medidas disciplinarias cuando corresponda.
- Establecer canales de denuncia claros y accesibles para que las personas trabajadoras puedan reportar situaciones de acoso o violencia de manera segura y confidencial.
- Investigar de manera diligente todas las denuncias recibidas y tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Brindar apoyo y acompañamiento a las personas víctimas de acoso o violencia, garantizando su protección y bienestar.
- Capacitar a todas las personas trabajadoras en la prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia; promoviendo el conocimiento de sus derechos y responsabilidades.
- Comunicar de manera efectiva la presente Política Preventiva a todas las personas trabajadoras, asegurando su comprensión y cumplimiento.
- Revisar y actualizar periódicamente esta Política Preventiva a la luz de la experiencia y los nuevos conocimientos en la materia. Este compromiso es compartido con la comunidad educativa y hacemos un llamado a todos los trabajadores a unirnos en este esfuerzo por crear un ambiente de trabajo más justo, digno y seguro para todos. Juntos podemos

prevenir y erradicar el Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo, construyendo un espacio donde la dignidad, el respeto y la colaboración sean los pilares fundamentales de nuestras relaciones interpersonales.

MARCO JURÍDICO

El presente protocolo está construido considerando la siguiente normativa legal:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile: Artículo 19º número 1º, establece: “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”; número 2º, establece: “La igualdad ante la ley”; número 3º, establece: “La igual protección de la ley en el ejercicio de los derechos”.
- ✓ Ley N° 21.643 que 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.
- ✓ Decreto N° 21, publicado en el Diario Oficial el día 3 de julio de 2024, que prueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- ✓ Código del Trabajo, teniendo en consideración las modificaciones que la Ley 21.643.
- ✓ Ley 20.609 sobre Medidas contra la Discriminación. Artículo 2: “Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, “se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y 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 encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, 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”.
- ✓ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- ✓ Código de Buenas Prácticas Laborales, título III número 7 “Prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual en el trabajo (instructivo presidencial 15 de junio de 2006, medida número 13 plan 100 primeros días de gobierno, <http://white.lim.ilo.org/sindi/general/documentos/instructivo.pdf>
- ✓ Dictamen N°E516610/2024 de la Contraloría General de la República en donde impartió las instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N° 21.643 (Ley Karin) introdujo en las leyes N° 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. En relación con las modificaciones a la ley N° 18.575, señaló que la Ley N° 21.643 introdujo un nuevo inciso final al artículo 13 de la ley N° 18.575, el cual indica que la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso

laboral y sexual, añadiendo que los órganos de la Administración deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.

- ✓ Dictamen N° 362/19 de 07 de junio de 2024 de la Dirección del Trabajo (DT)

ANTECEDENTES GENERALES

Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación Educacional Forjando Futuros ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de Acoso Sexual, Acoso Laboral y la Violencia en el Trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecten en su actividad sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras incluidas jefaturas del Colegio Creación Concepción de la Corporación Educacional Forjando Futuros. Además, se aplicará cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

DEFINICIONES

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso o Violencia en el Trabajo:

- Carga de trabajo.
- Inequidad de distribución de tareas.
- Comportamientos incívicos.
- Conductas sexistas.
- Conductas de acoso sexual.
- Conductas de acoso laboral.
- Conductas incívicas.
- Violencia externa (alumnos, apoderados).
- Conductas discriminatorias.
- Trabajo fuera del horario laboral.

A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBEN ALGUNAS DE LAS CONDUCTAS QUE PUDIESEN, GENERAR ACOSO O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual tales como: comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que “no es deseado ni aceptado por quien lo recibe”.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presenten pueden ser consideradas Conductas de Acoso Sexual tales como:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales o por cualquier medio sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado que va desde manoseos hasta violación e incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Toda conducta de acoso sexual es ilícita (contra la ley) y pluriofensivas (delito que ataca a más de un bien jurídico protegible a la vez) dado que puede afectar diversas garantías fundamentales de los y las trabajadoras, tales como la integridad física y psíquica, intimidad, honra y la no discriminación. Todo ello es considerado como conducta de Violencia de Género en el ámbito laboral.

ACOSO LABORAL:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores por cualquier medio; ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El Acoso Laboral, además de la agresión física, incluye el Acoso Psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- ✓ Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- ✓ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social, ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- ✓ El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- ✓ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- ✓ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- ✓ Obligar a un trabajador (a) a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- ✓ Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- ✓ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- ✓ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta o características corporales.
- ✓ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

En consecuencia, se entiende que para que una conducta sea considerada como constitutiva de acoso laboral, deben encontrarse los siguientes elementos:

- ✓ Que consista en agresión física o aquellas que afecten moralmente a la persona trabajadora.
- ✓ Que se haya producido una vez o en forma reiterada.
- ✓ Ser realizada por cualquier medio (verbal, físico, por acción u omisión).
- ✓ Que ocasione menoscabo, maltrato o humillación.

¿Qué ocurre en el caso de que me contacten fuera del horario laboral?

Recibir solicitudes de trabajo por WhatsApp o llamadas fuera del horario laboral no acordadas previamente no es apropiado, dado que se debe respetar la jornada laboral de trabajo que rige en el Código del Trabajo y en los contratos individuales de la persona trabajadora. Es importante considerar el contexto y la frecuencia de estas acciones dado que, si bien pueden ser utilizadas como medio de comunicación en el trabajo para organizar tareas, distribuir turnos, informar sobre urgencias, entre otras; si estas se vuelven constantes, agresivas o si la jefatura obliga a responder inmediatamente podrían considerarse Acoso Laboral y, dependiendo del contenido, Acoso Sexual o Violencia en el Trabajo.	

VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores con ocasión de la prestación de servicios por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- ✓ Gritos o amenazas.
- ✓ Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- ✓ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- ✓ Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- ✓ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Lo importante de esta definición es establecer que la conducta de violencia es contraria a la dignidad humana, siendo una obligación de la entidad empleadora tomar medidas para proteger a las y los trabajadores, otorgando de manera explícita herramientas que le permitan ejercer el derecho a una relación libre de violencia.

CONDUCTAS INCÍVICAS:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales, sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- ✓ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- ✓ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- ✓ El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- ✓ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

SEXISMO

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Por ejemplo y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará sexismo hostil, entre otras, en el contexto y caso concreto en el que se presenten las siguientes conductas:

- ✓ Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- ✓ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- ✓ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- ✓ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres es una conducta que debe propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Por ejemplo y sin que la siguiente enumeración

se entienda taxativa, se considerará sexismo benévolo o inconsciente entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten las siguientes conductas:

- ✓ Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- ✓ Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.

Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

¿Qué situaciones pueden NO ser consideradas acoso, violencia o conductas sexistas?

Sin perjuicio de lo anterior, debemos considerar situaciones de organización de los equipos de trabajo que, en este contexto, NO se considera acoso, violencia y tampoco conductas sexistas.

Los problemas de convivencia que afectan de manera habitual a todos los grupos humanos, si estos se resuelven y no escalan, pueden ofrecer oportunidad de generar soluciones innovadoras y efectivas.

Se debe tener presente que existen conductas que en general **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas o sexismo inconsciente**. Entre ellas se debe considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a:

- ✓ Comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- ✓ La implementación de la política de la Corporación Educacional Forjando Futuros o las medidas disciplinarias impuestas.
- ✓ Asignar y programar cargas de trabajo para permitir la normal prestación de servicio educacional y que corresponden exclusivamente a funciones propias de este servicio.
- ✓ Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto siempre y cuando cumpla con los requisitos legales y no perjudique al trabajador.
- ✓ Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- ✓ Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- ✓ Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

En la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, la Corporación Educacional Forjando Futuros adquiere el compromiso de dar pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N°2 de 7 de mayo de 2024, a saber:

Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras. Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo

El enfoque de las acciones derivadas de esta política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de éstos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables. La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

Enfoque de Género y Diversidad

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de Género y Diversidad pase a ser práctica habitual en todas

las políticas públicas y programas nacionales en la materia. A través de este enfoque, se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva, las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias. El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

Universalidad e Inclusión

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando además aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales. Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo. Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

Solidaridad

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

Participación y diálogo social

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo. La participación y el diálogo social se promoverán a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces. Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del

ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

Integralidad

Se garantizará la cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

Unidad y coordinación

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio. Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles. Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N°16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

Responsabilidad en la gestión de riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva. Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

DERECHOS Y DEBERES DE LA CORPORACION EDUCACIONAL FORJANDO FUTUROS Y LAS PERSONAS TRABAJADORAS

En el marco del presente protocolo se enuncian los siguientes derechos y deberes:

PERSONAS TRABAJADORAS

- ✓ Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- ✓ Deber de tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- ✓ Deber de cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- ✓ Deber de cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- ✓ Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la Corporación Educacional Forjando Futuros, y de los monitoreo y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL FORJANDO FUTUROS

- ✓ Generar medidas preventivas para evitar la Violencia y el Acoso, por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- ✓ Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- ✓ Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- ✓ Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- ✓ Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- ✓ Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo e incorporar mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el Rector don Luis Martínez Catalán, la Encargada de Prevención de Riesgos, los miembros del Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad, y Comité De Aplicación CEAL/SUSESO.

Es responsabilidad de la Corporación Educacional Forjando Futuros la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

La encargada de prevención de riesgos de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realicen los encargados del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Comité De Aplicación CEAL/SUSESO, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a los trabajadores sobre él o los riesgos identificados y las medidas preventivas por capacitaciones, charlas, correos electrónicos, consejos y los responsables de esta actividad serán el Rector don Luis Martínez Catalán y la prevencionista de riesgos la Sra. Macarena Recabarren Lozano. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a las personas anteriormente mencionadas.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, de orientar y llevar a efecto la investigación de la denuncia es el profesor Sr. Marcelo Pulgar Sandoval.

Quien revisa los resultados encuestas, check list de aplicación de protocolo e investigación de caso denunciado es el Comité Paritario.

En la confección de este protocolo participaron: el Rector don Luis Martínez Catalán, la Encargada de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Luis Martínez Catalán	Rector	lmartinez@corporacionff.cl
Macarena Recabarren Lozano	Prevencionista De Riesgos	prev.mrecabarrenl@colegioscreacion.cl
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Integrantes del Comité Paritario	cparitario@gmail.com

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

GESTION PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de

conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La Corporación Educacional Forjando Futuros se compromete, en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La Corporación declara que no tolerará conductas que puedan generar o construir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Corporación, elaborará en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada año. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes. La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante publicación en la página web corporativa y será elaborada entre el Dpto. de R.R.H.H. bajo la supervisión directa de la dirección. En este contexto, y como parte de las medidas preventivas destinadas a eliminar el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, se realizarán charlas anuales a los responsables de los distintos equipos de trabajo del colegio, que tendrán por objeto reforzar la eliminación de conductas catalogadas como acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, ofreciendo estrategias prácticas enfocadas a ello. Dichos responsables deberán replicar a sus subalternos, el contenido de dichas charlas.

DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

La Corporación Educacional Forjando Futuros, identificará las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa, las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la entidad a o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros de los trabajadores, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

EJEMPLO DE FACTORES DE RIESGO:

FACTORES DE RIESGOS
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso laboral y sexual
Violencia externa
Trabajo fuera del horario laboral
Conductas discriminatorias (identidades culturales, étnicas y raciales)
Vulnerabilidad
Calidad de liderazgo
Exigencias emocionales

MEDIDAS PREVENTIVAS

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programará e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/ SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que La Corporación Educacional Forjando Futuros, abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, cartillas informativas u otros].

Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de que provocan estas conductas. Así como las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Corporación Educacional Forjando Futuros, informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán mediante capacitaciones, charlas, correos electrónicos, consejos y los responsables de esta actividad serán el rector don Luis Martínez C. y la prevencionista de riesgos Macarena Recabarren L.

Asimismo, a contar del próximo año, (2025) se revisará de manera preventiva por la prevencionista de riesgo de la entidad, una vez por año, las instalaciones donde funciona el establecimiento educacional a fin de que se propongan modificaciones o implementación de medidas de seguridad que propendan al resguardo de la integridad física y psíquica de los trabajadores y evitar actos de violencia en el trabajo.

Una vez elaboradas y expresando el fundamento de aquellas, serán presentadas a Rectoría mediante un informe formal. Dicha área evaluará la pertinencia de su implementación, y solicitará al área correspondiente los recursos necesarios para la ejecución e implementación de las medidas que estime pertinentes.

De la propuesta de modificaciones, la respuesta de Rectoría frente a ellas y las modificaciones efectivamente realizadas se guardará un registro por dicha área a fin de dar cuenta de las mejoras adoptadas por la Corporación desde la entrada en vigencia de este protocolo. Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo y en el programa preventivo de la Corporación Educacional Forjando Futuros, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR

Adopción de políticas corporativas contra el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo: En concordancia con la declaración realizada al inicio de este protocolo la Corporación Educacional Forjando Futuros se compromete a no tolerar el acoso laboral y sexual como dinámicas de relación entre sus miembros.

Aplicación semestral de encuesta anónima donde participarán todos los funcionarios corporativos y en la que se abordarán tópicos como: el clima laboral, la satisfacción en el lugar de trabajo, medición del índice de bienestar de los funcionarios, entre otros.

Capacitaciones con definiciones claras: Se especificará de manera clara y con ejemplos qué conductas constituyen acoso laboral y sexual, dentro de un protocolo que regule su investigación, a fin de dar certeza jurídica a los funcionarios corporativos de su protección frente a dichos actos.

Campañas de sensibilización: Realizar campañas de sensibilización sobre el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (**decálogo de los buenos tratos**).

Canales de retroalimentación regular: Se creará un buzón digital (cparitario@gmail.com) que será revisado por el Comité Paritario y que estará destinado a recoger sugerencias y quejas respecto a la implementación del presente protocolo.

Control del acceso: al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización.

Mejorar la comodidad de terceros: en particular cuando el tiempo de espera es prolongado.

Eliminar o reemplazar: del lugar de trabajo (salas de espera u otro lugar de atención de público) de cualquier elemento contundente que se pueda utilizar para agredir a otra persona.

Implementar alarmas y botones de pánico o citófonos en las distintas dependencias o puntos donde pueda existir este tipo de situaciones violentas.

Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación.

Investigar todas las denuncias de violencia o de acoso.

Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales.

Capacitar a quienes trabajan en la detección precoz de comportamientos ofensivos, malos tratos, acoso laboral y acoso sexual. Además, de difundir y sensibilizar respecto del procedimiento de prevención, denuncia, investigación y sanción d este tipo de comportamientos, que no deben ser tolerados.

Implementar campañas comunicacionales vinculadas con la promoción del buen trato.

Incorporar los principios de la Ley 21643 en los procesos de inducción de los trabajadores y trabajadoras que se integran a la organización.

Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo.

Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización.

A la entrada en vigor de este protocolo se mantendrán como medidas de prevención la aplicación de las sanciones establecidas en los reglamentos de convivencia escolar de los establecimientos educacionales a cargo de esta Corporación en caso de agresiones por parte de apoderados y/o estudiantes a los funcionarios de la dotación docente y asistentes de la educación.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La Corporación Educacional Forjando Futuros, con la participación del comité paritario de higiene y seguridad / comité de aplicación del cuestionario CEAL SUSESO, evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por violencia presentadas en la entidad a o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras.

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y MEJORAS A IMPLEMENTAR

Con la finalidad de propender a una mejora continua, se deberán establecer distintos medios verificadores que permitan identificar si las medidas de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo han sido efectivas.

Medida a evaluar	Evaluación del cumplimiento (Si se cumple/no se cumple)	Mejoras a implementar
Encuestas de clima laboral Realizar encuestas periódicas para obtener retroalimentación de los funcionarios sobre el ambiente laboral y la percepción de seguridad.		
Tasa de denuncias: Monitoreo sobre aumentos o disminuciones en el número de denuncias de acoso		
Tiempo de resolución de casos: Medirá cuánto tiempo se tarda un proceso para resolver casos de acoso desde la denuncia hasta la resolución.		
Evaluaciones de capacitación: Realizar evaluaciones antes y después de las capacitaciones para medir el cambio en el conocimiento y las actitudes.		

Participación en capacitaciones: Monitorear la asistencia y participación en las sesiones de capacitación.		
Satisfacción de los funcionarios: Realizar encuestas de satisfacción para medir la percepción de los funcionarios sobre las políticas y medidas implementadas.		
Auditorías internas: Llevar a cabo auditorías para evaluar el cumplimiento y la efectividad de las políticas de acoso.		
Retroalimentación anónima: Utilizar buzones de sugerencias o encuestas anónimas para recoger opiniones sinceras sobre el entorno laboral. (no es canal de denuncia)		
Revisión de casos: Analiza los casos de acoso para identificar patrones y áreas de mejora.		
Evaluaciones de Supervisores: Evalúa a los supervisores en su capacidad para manejar y prevenir situaciones de acoso.		
Inspecciones de seguridad: realizar de forma periódica en el establecimiento		

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Corporación Educacional Forjando Futuros establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo – denunciantes, denunciados, víctimas y testigos - disponiendo de la reserva de los hechos denunciados y de su investigación y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN REGLAMENTO INTERNO

De acuerdo a lo consignado en el artículo 156 del Código del Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestra entidad sufrirá modificaciones debido a las incorporaciones introducidas para dar cumplimiento a la Ley N°21.643. En razón de lo anterior, este protocolo se pondrá en conocimiento de los trabajadores, entregando un ejemplar del mismo de manera presencial o mediante su envío vía correo electrónico destinado a cada funcionario del cual se solicitará acusar recibo en un plazo de 48 horas. De igual modo, este nuevo instrumento se publicará en la página web del Colegio Creación Concepción y en los murales informativos del establecimiento. Se entregará además copia al Comité Paritario existente.

6.14.2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

1. 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.

2. 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.

3. 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:

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.⁶	- Violencia entre un apoderado y funcionario. - Violencia entre apoderados en el establecimiento o en actividad oficial.

⁶ En caso de existir situaciones de violencia entre funcionarios, se aplicará el procedimiento contenido en el RIOHS.

4. Definiciones.

a) 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.⁷

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.
- 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 almacenen videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

⁷ 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.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

b) Agresividad:

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente.

c) Agresiones físicas:

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Sexting:

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

j) Cyberbullying:

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 Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

k) 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 psicológica 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.

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: cyberbullying, 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.

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 acoso 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, de la forma en que se describe en el **PASO 4** del siguiente procedimiento.

Etapa	Procedimiento ⁸	Persona responsable ⁹	Plazos ¹⁰ 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, <u>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.</u> Quien realice la denuncia le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas: - En <u>el caso de los apoderados</u>, 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 <u>caso de que el estudiante</u> 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 <u>caso de funcionario del establecimiento</u>, 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.	Funcionario que recibe la denuncia	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos, o cómo máximo, al día hábil

⁸ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

⁹ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁰ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

	- Entregar los antecedentes a la Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia.		siguiente de conocido los hechos.
De la de medidas de resguardo¹¹.	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 apoderados¹².			

¹¹ (v) Las 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. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

¹² (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

	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 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.	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 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 quien 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.jsp¹³	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.

¹³ (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

	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 (www.pjud.cl) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga¹⁴.	Directora o la persona designada por este.	Tan pronto se advierta la vulneración de derechos.
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:	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección establecimiento	10 días hábiles /prorrogables por el mismo período.

educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁴ (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

	- 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.		
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. - 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.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección establecimiento	02 días hábiles desde que transcorre el plazo para investigar
PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden¹⁵.			

¹⁵ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

	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”. d) 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 capítulo. e) 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 cyberbullying. 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 aplicar 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	Encargado de Convivencia	02 días hábiles

	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 niega a firmar el acta de la misma, 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.	Escolar o a quien haya delegado el equipo directivo del establecimiento	desde determinadas las medidas.
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	Dirección del establecimiento	Plazo contenido en el RIE

	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.		
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.

B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE¹⁶

Etapas	Procedimiento¹⁷	Persona responsable¹⁸	Plazos¹⁹ 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 re victimización ²⁰ .		
De la de medidas de resguardo²¹.	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		

¹⁶ 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. El presente protocolo cumple con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁷ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁸ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

¹⁹ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

²⁰ (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento. Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

²¹ (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

De las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes ²²	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 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.	Dirección del establecimiento	Dentro de las 48 horas de haberse iniciado el protocolo.
PASO 2°: Comunicación a padres y apoderados ²³ .			
	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.

²² 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°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

²³ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

	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 acciones a seguir en el marco de la activación protocolo. Se deberá dejar registro de la entrevista.		Citación a entrevista, 24 horas. Entrevista, 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos
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.²⁴			
PASO 4: De las vías de comunicación para mantener informada a la familia y a la comunidad educativa²⁵.			
	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.		

²⁴ (viii) La obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable. Anexo 2, Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

²⁵ (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño. Anexo 2, Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

	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 proceden²⁶.	
	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.

²⁶ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

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 ²⁷	Persona responsable ²⁸	Plazos ²⁹ 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 ³⁰ .	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 ³¹ .			
	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 proceden³².	
	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.

²⁷ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

²⁸ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

²⁹ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³⁰ (v) Las 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. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

³¹ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³² (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

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 ³³	Persona responsable ³⁴	Plazos ³⁵ 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 ³⁶ .	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 ³⁷ .			
	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 proceden³⁸.

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.

³³ (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³⁴ (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³⁵ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³⁶ (v) Las 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. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

³⁷ (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

³⁸ (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

5. CONSIDERACIONES GENERALES.

a) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables del estudiante involucrado³⁹.

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.

³⁹ (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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

6.14.3 Protocolo de Accidentes Escolares

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares⁴⁰.

II. OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Son obligaciones del apoderado:

1. Completar al momento de la matrícula anual todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante.
2. Señalar la persona que debe ser informada en caso de accidente y los datos personales (nombre completo, teléfono y correo electrónico) de 2 personas más, en caso de que la primera persona no pueda ser ubicada en caso de accidente escolar.
3. Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el establecimiento, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.
4. Informar la condición médica del estudiante al establecimiento, adjuntando certificados médicos.
5. Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico o comunicación justificando la inasistencia.
6. Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

NOTA: Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados mantener estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a la dirección del establecimiento.

⁴⁰ Artículo 3 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

III. DE LOS SEGUROS ESCOLARES.

A. Seguro escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto⁴¹.

a) Cobertura y duración del seguro obligatorio escolar.

- Para que opere el seguro, es requisito que el estudiante esté matriculado académicamente en el establecimiento.
- El seguro cubre al estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El seguro escolar protege al estudiante de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional.
- La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los estudiantes realizan actividades extraescolares programadas por el establecimiento educacional.

NOTA: El seguro escolar no cubre durante el período de vacaciones escolares salvo actividades autorizadas por el Mineduc. Tampoco cubre ante accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios⁴².

b) Prestaciones médicas del seguro escolar.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe.

Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

⁴¹ Artículo 1 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

⁴² Artículo 2 inciso 2° y 3 inciso final del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

c) Prestaciones gratuitas que comprende el seguro escolar⁴³.

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Nota: estas prestaciones se otorgarán gratuitamente hasta la curación completa del estudiante víctima o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

d) Derechos del estudiante accidentado:

- Todo estudiante que tenga la calidad de alumno regular de un establecimiento dependiente del Estado o reconocido por este tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
- El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente⁴⁴.
- Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación⁴⁵.

⁴³ Artículo 7 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

⁴⁴ Artículo 8 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

⁴⁵ Artículo 9 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

e) Obligaciones del estudiante accidentado.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación⁴⁶.

B. Seguros escolares privados⁴⁷.

En el caso de que los alumnos cuenten con seguros de salud privados, el padre, madre y/o apoderado, al inicio del año escolar, deberá entregar un documento en que declare que **no desea** que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **debiendo indicar en ficha de salud dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente**, bajo su responsabilidad. En el caso de que dicha información no sea proporcionada oportunamente al establecimiento, en su defecto, derivará al alumno, al Servicio Público de Salud más cercano, según corresponda.

De esta forma, son deberes del apoderado:

- Informar vigencia de la póliza de seguro escolar, el **nombre del centro de salud al cual desea que el menor sea derivado.**
- En caso de requerirse ambulancia y siempre que el seguro privado lo cubra, el apoderado debe proporcionar los datos de contacto (teléfono), al que hay que llamar para solicitar el servicio.

Si un estudiante que cuente con un seguro privado de salud, sufre un accidente, según sea el tipo de lesión, se llamará inmediatamente al apoderado, para que retire al alumno y de esta forma, pueda trasladar al alumno al centro de salud respectivo, bajo su responsabilidad.

En caso de requerirse ambulancia y de estar dicho servicio comprendido dentro de la cobertura del seguro, se llamará a dicho servicio.

Si el apoderado no responde y no es posible ubicar a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al alumno, al centro asistencial público más cercano, salvo que se trate de un centro asistencial privado en la misma ciudad. No se trasladarán estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

C. Del libro de registro de accidentes escolares.

El establecimiento llevará un libro de registro de accidentes escolares, en el cual se llevará un apartado, con la individualización de todos aquellos alumnos que cuenten con seguros privados de salud. En dicho registro se indicará:

- Nombre y Rut del estudiante.
- Nombre del Centro de Atención Privado al que debe ser derivado y la dirección en el que este se encuentra.

⁴⁶ Artículo 8 inciso 3° del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744

⁴⁷ Punto (v) y (vi) del Anexo 4, de las Circulares N° 482 y 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar, respectivamente.

- Número de teléfono para solicitar ambulancia, en caso de que el seguro cubra dicho servicio.

Este registro puede ser en papel o digital.

Este registro es anual, si el apoderado, termina el convenio con el seguro privado, debe informar al establecimiento, para ser borrado de este registro.

IV. PERSONA RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y EJECUTAR CADA UNA DE LAS ACCIONES DETALLADAS EN LOS PRIMEROS AUXILIOS.

El establecimiento educacional designará un funcionario como encargado de primeros auxilios, quien será el responsable de diseñar e implementar las políticas, planes y protocolos en esta materia, así como también la realización de las acciones y medidas que se definan.

En este contexto, la persona designada para dichas funciones es la TENS, funcionaria contratada para ello⁴⁸

La persona encargada de los primeros auxilios, o el funcionario que se designe en su reemplazo en caso de ausencia, también debe comunicar oportunamente a padres madres y/o apoderados la ocurrencia de un accidente⁴⁹.

Quien realice el llamado, debe dejar registrado en el registro de accidente escolar la hora y fecha de la llamada con nombre y firma funcionario que llamó.

Si realizadas 3 llamadas el apoderado no contesta, se debe llamar al apoderado suplente, si este tampoco contesta, se debe enviar correo electrónico dando cuenta de la situación y solicitando que tome contacto a la brevedad.

En el caso de que un estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial, la persona encargada para tales efectos es INSPECTORES/AS - TENS⁵⁰

V. DEL REGISTRO DE PRIMEROS AUXILIOS.

La persona encargada de los Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que realice. El referido registro deberá contener:

- Fecha y hora de la atención.
- Nombre de alumno atendido.
- Breve descripción del accidente escolar.
- Breve descripción del tratamiento aplicado.
- Conclusión (despacho del alumno a su domicilio, a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales, otras).
- En caso que, el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
- En caso de haber entregado la declaración individual de accidente escolar, debe dejar registro de dicha entrega.

⁴⁸ Punto (ii) del anexo N° 4 de la Circular N° 482 y 860 ambas del año 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.

⁴⁹ Punto (iii) del anexo N° 4 de la Circular N° 482 y 860 ambas del año 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.

⁵⁰ Punto (ii), del anexo N° 4 de la Circular N° 482 y 860 ambas del año 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.

b. Lesiones Menos Graves.

Todas aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.

De esta forma el procedimiento a seguir es:	TIEMPO DE GESTIÓN
➤ El estudiante es trasladado a la enfermería, donde será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios, quien realiza un análisis visual y diagnóstico. ➤ <u>Información y comunicación apoderados:</u> Inmediatamente después, se ubica telefónicamente al padre, madre y/o apoderado o a la persona registrada por éste, quién deberá acudir al establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro. Se deberá dejar registro de que la declaración fue entregada al apoderado. ➤ En caso de que no exista ninguna comunicación entre el establecimiento y padre, madre y/o apoderado o con la persona registrada por este, el estudiante será trasladado de todas formas al centro de salud más cercano al establecimiento, por la persona encargada de primeros auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por la dirección del establecimiento. En el caso de que el alumno cuente con seguros privados, se trasladará al centro asistencial privado del que se tenga registro, en la medida que se encuentren en la misma ciudad. ➤ En esa oportunidad se realizará la declaración individual de accidente, a fin de activar el seguro escolar. ➤ En caso de que el apoderado decida llevar al estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados.	Inmediatamente ocurrido el Accidente, observar estado de salud.

Nota: El establecimiento no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

c. Lesiones Graves.

Todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas de similar significación.

De esta forma el procedimiento a seguir es:		TIEMPO DE GESTIÓN
➤ Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia. ➤ Las personas (profesores, asistentes o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al encargado de primeros auxilios TENS para que socorra al estudiante. ➤ Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). ➤ En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios. ➤ En el centro asistencial se debe realizar la respectiva declaración individual de accidente escolar, a través del Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. ➤ <u>Información y comunicación apoderados:</u> En forma paralela a la atención que se le da al estudiante afectado, se avisará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante y se le indicará al centro asistencial al cual está siendo trasladado el alumno, a donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.		Inmediatamente ocurrido el Accidente.

➤ En caso de que no exista comunicación entre el establecimiento y el padre, madre y/o apoderado o con la persona registrada por éste, el estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. ➤ En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de accidentes, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.		

En caso de ser requerido el uso de DEA (Desfibrilador externo automático) este será utilizado por personal capacitado para ello como medida de primeros auxilios.

OBSERVACIONES:

Cada monitor encargado de los talleres extraprogramáticos que funcionan en el establecimiento de lunes a viernes de 16:30 a 19:30 horas debe contar con una carpeta de seguros escolares debidamente firmados en caso de que se produzca una emergencia en ese horario. El monitor del taller debe seguir los pasos establecidos en este protocolo, con la colaboración del personal del colegio que se encuentre de turno en ese momento.

En el caso de las salidas pedagógicas, el o la docente a cargo dentro de la documentación que debe llevar consigo (establecidos en el protocolo de salidas pedagógicas) debe portar seguros escolares en caso de accidentes en el trayecto de ida y regreso o durante el desarrollo de un terreno.

El o la docente organizador de la salida debe seguir los pasos de este protocolo con la colaboración de los docentes, asistentes de la educación o padres y apoderados que lo acompañen.

2. ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Un accidente de trayecto se origina fuera del establecimiento educacional, ya sea en el trascurso desde el hogar hacia el establecimiento o viceversa.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.

En este caso el padre, madre y/o apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE. Luego debe solicitar en la Dirección del establecimiento el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto con⁵²:

- El Parte de Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Si el estudiante llega al establecimiento accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.

3. ACCIDENTES EN SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los alumnos, están representando al establecimiento o se encuentran en una salida autorizada por éste.

En este contexto se debe tener presente lo siguiente:

- El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios y formularios de declaración individual de accidente escolar timbrados o firmados, los que deberán presentarse en el centro de salud, en caso de ser necesario.
- El encargado de la salida debe dar a conocer al grupo de alumnos el procedimiento frente a una necesidad de salud y señalar las normas de seguridad.
- El encargado de la salida, debe llevar la información de contacto de los apoderados de los alumnos que van a su cargo, en caso de ser fuera de horarios de atención del establecimiento educacional.
- Los alumnos sólo pueden salir del establecimiento, con una autorización firmada por su apoderado.

a. Lesiones leves.

El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que llevó para tales efectos. Información y comunicación apoderados: Al regreso, deberá dar aviso al encargado de primeros auxilios, para que anote en el libro de registro e informe de lo ocurrido a los padres, madres y/o apoderados a través de la agenda escolar o correo electrónico

b. Lesiones menos graves.

Información y comunicación apoderados: El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento para solicitar que dicha situación sea informada al padre, madre y/o apoderado, a fin de que concurra al lugar a retirar al alumno y llevarlo a un centro asistencial.

En el evento de que no sea factible comunicarse con el apoderado, se solicitará que un funcionario del establecimiento asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial del Estado más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que está acompañando en la actividad.

⁵² Artículo 12 inciso 2° del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744.

Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido e indicar centro asistencial que es llevado el estudiante.

Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente, en la medida que se encuentre en la misma ciudad.

La persona que acompañe al alumno(a) al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.

Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el alumno será trasladado al establecimiento, hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

c. Lesiones graves.

Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del alumno(a) al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, a fin de que informe a los padres, madres y/o apoderados.

Información y comunicación apoderados: En este contexto, se llevará a cabo el mismo procedimiento que para los accidentes graves ocurridos al interior del establecimiento.

DESPUÉS DEL ACCIDENTE.	
RESPONSABLE: INSPECTORES, DOCENTE TUTOR, COORDINADORAS ACADÉMICAS.	
	TIEMPO DE GESTIÓN
Inspectoría (accidente leve) o docente tutor (accidente grave) se comunicará con el apoderado/a para conocer la evolución del estudiante.	48 horas después de ocurrido el accidente.
De ser necesario, se tomarán medidas y apoyos requeridos para que él o la estudiante pueda seguir asistiendo al establecimiento una vez terminado su periodo de reposo.	48 horas hábiles después de ocurrido el accidente.
En el caso de licencia médica prolongada, la Coordinación Académica del nivel al que pertenece el estudiante, realizará recalendarización de actividades académicas en caso necesario.	48 horas hábiles posterior al llamado de inspección o docente tutor según corresponda.
OBSERVACIONES: En el caso de accidentes graves, Coordinación Académica del ciclo correspondiente informará a los y las docentes que realizan clases al estudiante accidentado para que se realice una recalendarización de sus actividades escolares y adecuaciones en caso necesario.	

También se darán facilidades de acceso al establecimiento conforme el diagnóstico del estudiante, como, por ejemplo, uso de sillas especiales, uso de ascensor, utilización de baños especiales, reducción de jornada, etc.

VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- El establecimiento requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo estudiante y personal del establecimiento deberá dar cuenta a la dirección, de cualquier anomalía que observe en las instalaciones y que puedan presentar un peligro para los miembros de la comunidad escolar.
- Se debe evitar acceder o permanecer en lugares que puedan representar un peligro o bien en aquellos donde se estarán realizando trabajos, lugares que deberán estar previamente demarcados.
- Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

VIII. DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

➤ Termómetros.	➤ Tijeras.
➤ Apósitos.	➤ Guantes quirúrgicos.
➤ Cintas adhesivas.	➤ Alcohol gel.
➤ Mascarillas.	➤ Tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.
➤ Vendas.	
➤ Parches curitas.	

IX. CONSIDERACIONES FINALES.

A fin de tener claridad respecto del actuar del establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

1. Comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, el inspector o TENS o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos⁵³.
2. El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento especializado de salud es el **Hospital Clínico Regional de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente**.

⁵³ Punto (iii) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar.

- Dirección: San Martín 1436, Concepción, Bío Bío
- Teléfono: (41) 272 2500⁵⁴.

De esta forma, en caso de ser necesario, el estudiante será derivado a este centro en casos de accidentes, a menos que el apoderado cuenta con seguros privados de atención, y en ese caso, es deber del apoderado informar el centro asistencial de salud que corresponda llevar al accidentado, debidamente identificado en la ficha de salud del estudiante, en la medida que este se encuentre ubicado en la misma ciudad.

3. En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será⁵⁵:
 - Lesiones leves o menos graves: el establecimiento llamará al padre, madre y/o apoderado del estudiante para que sea trasladado por sus propios medios, debiendo en dicha oportunidad entregársele la declaración individual de accidente escolar.
 - Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de los primeros auxilios, o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos.
4. La Dirección del establecimiento activará los seguros de salud en los siguientes casos⁵⁶:
 - Al momento de trasladar a un estudiante al centro de salud y realizar la denuncia en el servicio de urgencia u hospital de la red pública de salud, completando la Declaración individual de accidente escolar, la que debe ser firmada por el docente o persona responsable, quien deberá presentarla en el recinto de salud público.
 - Cuando entregue la declaración individual de accidente escolar, firmada y/o timbrada por el responsable, al padre, madre y/o apoderado, para que este la presente en el centro de salud, dejando constancia de ello.
 - En caso de seguros privados, estos se activarán conforme lo establecen las pólizas de cada uno de ellos, situación que deberá ser informada por los padres, madres y apoderados al establecimiento.

⁵⁴ Punto (iv) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar.

⁵⁵ Punto (ii) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar.

⁵⁶ Punto (v) y (vi) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar, respectivamente.

6.14.4 Protocolo de actuación ante situaciones de embarazo y maternidad

I MARCO LEGAL

La Ley Nº 18.962, que regula el estatuto de estudiantes embarazadas y padres adolescentes, del 12 de marzo de 2004, considera:

Que la Constitución Política de la República de Chile garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación;

Que es deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación;

Que es deber del Estado resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso;

Que es deber del Estado cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad;

Que resulta indispensable reglamentar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2° de la Ley Nº 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza, y visto lo dispuesto en los artículos 5°, 19 N°s. 1, 2 y 10, 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; y en las Leyes N°s. 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación, dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo de 2004, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

II DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- 1.-Debe informar su situación de embarazo o maternidad a su Profesor(a)Tutor(a) y Coordinador(a)Académico, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.-Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 3.Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- 4.Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre,con los respectivos certificados médicos.
- 5.Informar la fecha del parto, para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o que ya lo es deberá informar al colegio, para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos, ya sean pre o post natales.

III.DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- 1.- En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o apoderados (si la estudiante es menor de edad) y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- 3.- Otorgar el apoyo emocional y la orientación que se requiera, por parte del área de Psicología del colegio, para ayudar a enfrentar los desafíos y responsabilidades que corresponden a la paternidad / maternidad responsable.
- 4.- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
6. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
7. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
8. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
9. Permitirles adecuar el uniforme a su condición de embarazo o lactancia.
10. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
11. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio, excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
12. Evaluarlas según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

14. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase1: Comunicación al colegio

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Tutor(a) o a la Coordinadora de Nivel.

2. Se recepcionarán los documentos correspondientes.

3. El Profesor(a) Tutor(a) comunica esta situación al Rector del establecimiento.

Fase2: Citación al apoderado y conversación

4. Coordinación de nivel cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

5. Coordinación registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, entre otras, y solicita certificado médico (si es que no había sido recepcionado con anterioridad). De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

6. El apoderado(a), si corresponde, firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto que tenga limitaciones que le impidan asistir a clases con normalidad, las que deben ser certificadas por el especialista tratante.

7. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Tutor(a).

Fase3: Determinación de un plan académico para la estudiante

8. Profesor(a) Tutor (a) analiza la información recogida y valora la situación, en conjunto con Coordinación Académica de Nivel, quien reportará a la Jefatura de Unidad Técnica Pedagógica.

9. Elaboración de una programación del trabajo escolar por parte de Coordinación Académica de Nivel y profesor tutor, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con sus distintas actividades escolares: clases de las distintas asignaturas, participación en las actividades extra-programáticas y/o Centro de Estudiantes. Este programa será visado por Jefatura de Unidad Técnica y trabajado en Consejo de Profesores.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

11. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte Coordinación Académica de Nivel.
12. Monitoreo del proceso Coordinación Académica de Nivel y profesor tutor.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

13. Elaboración de informe final por parte de Coordinación Académica de Nivel, cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas.
14. Entrega del Informe Final de Coordinación Académica a Vicerrectoría, Jefa de UTP, Orientación, Convivencia Escolar y profesor tutor.
15. Profesor Tutor archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

6.14.5 Protocolos para abordar consumo de Alcohol y Drogas

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol o drogas en las inmediaciones del colegio, se procederá de la siguiente forma:

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier estudiante del Colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a Encargada de Convivencia o Inspectoría de nivel, quien dejará registro escrito y firmado de la declaración.
- Inspectoría de nivel citará a apoderado de estudiante involucrado con Encargada de Convivencia Escolar, para comunicarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- Rectoría determinará, en acuerdo con Encargada de Convivencia e Inspectoría, la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio.
- Rectoría dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del Colegio, lo cual será llevado a cabo por Psicóloga junto al profesor Tutor que corresponda.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

- El profesor o asistente de la educación que tenga sospecha de consumo de algún estudiante del Colegio, comunicará la inquietud a su profesor tutor, quien sostendrá una entrevista con el estudiante, dejando registro escrito. Profesor tutor informará del caso a Encargada de Convivencia.
- Profesor tutor citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación, dejando registro escrito.
- En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo, a pesar de existir indicadores que demuestren lo contrario, se solicitará a su apoderado derivación a un psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud, quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
- En el caso de que el estudiante reconozca problemas de consumo, será Orientador o Psicóloga quienes derivarán el caso a CESFAM correspondiente u otra entidad, habiendo informado previamente a Rectoría. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a Convivencia Escolar, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.

- Si el estudiante que presenta consumo, es usuario del sistema de salud privado (Isapre), los padres o apoderados tendrán la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.
- Si el estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que su pupilo reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
- Rectoría dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por Convivencia Escolar, junto al profesor tutor que corresponda.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL COLEGIO

- El profesor, asistente de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba la denuncia o tenga la sospecha de porte de alcohol y/o drogas de cualquier estudiante del Colegio, deberá informar a la brevedad a Inspectoría de nivel.
- Inspectoría citará a entrevista al apoderado del estudiante con Encargada de Convivencia, para comunicarle la situación y las acciones a seguir por el Colegio.
- Se aplica medida de suspensión hasta por 3 días a estudiante involucrado (Artículo 44, n° 2), mientras se definen medidas remediales internas y consensuadas.
- Rectoría, previa evaluación de antecedentes aportados por Inspectoría de nivel y por Encargada de Convivencia, tendrá como responsabilidad:
 - a) Determinar la pertinencia de denunciar la situación a las instituciones competentes, como el OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el porte de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
 - b) Disponer además una medida de seguimiento del caso al interior del Colegio, lo cual será llevado a cabo por Encargada de Convivencia, junto a Tutor/a que corresponda.
- Encargada de Convivencia llevará registro de las gestiones realizadas a favor del estudiante y de los compromisos suscritos por su familia.

IV. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)

- Si un estudiante es sorprendido por un docente o cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento, será derivado inmediatamente a Inspectoría, quién informará de los hechos a Encargada de Convivencia y a Equipo Directivo, debiendo quedar registro escrito de los hechos.
- Inspectoría citará inmediatamente al padre, madre o apoderado de el estudiante, a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley 20.000.
- Si el estudiante está bajo evidente efecto del alcohol y/o drogas, el apoderado deberá retirarlo de inmediato, momento desde el cual se hará efectiva la medida de suspensión por hasta 3 días (Artículo 44, n° 2), mientras se definen medidas remediales internas y consensuadas.
- Rectoría, previa evaluación de antecedentes aportados por Inspectoría de nivel y por Encargada de Convivencia, tendrá como responsabilidad:
 - a) Realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que ordena la ley 20.000.
 - b) Realizar una denuncia a la OPD, a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
 - c) Disponer además una medida de seguimiento de el caso al interior del Colegio, lo cual será llevado a cabo por Encargada de Convivencia, junto a profesor tutor que corresponda.
- Encargada de Convivencia llevará registro de las gestiones realizadas en favor del estudiante y de los compromisos suscritos por su familia.

V. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

- Si un estudiante es sorprendido, por un profesor o asistente de la educación del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas; se informará inmediatamente a Inspectoría de nivel, quien pondrá en antecedentes al Rector y a Encargada de Convivencia.
- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por Rectoría, con el objeto de resguardar a los educandos, hasta que se presenten las autoridades competentes.
- Los Directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante, a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
- Se aplica medida de suspensión por 3 días a estudiante involucrado (Artículo 44, n° 3 de Manual de Convivencia), mientras se definen medidas remediales internas y consensuadas.
- Rectoría, previa evaluación de antecedentes aportados por Inspectoría de nivel y por Encargada de Convivencia, tendrá como responsabilidad:
 - a) Realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
 - b) Realizar una denuncia a la OPD, a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
 - c) Disponer además una medida de seguimiento del caso al interior del Colegio, lo cual será llevado a cabo por Encargada de Convivencia, junto a profesor tutor que corresponda.
- Encargada de Convivencia llevará registro de las gestiones realizadas a favor del estudiante y de los compromisos suscritos por su familia.

VI. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

- Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a Inspectoría de nivel o a Encargada de Convivencia, mediante entrevista escrita, quienes pondrán en antecedentes a Rectoría. Por su parte, Rectoría deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
- Los directivos de el Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.).

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

- No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley N° 19.419.
- En caso de alumnos, se evaluará cada caso en particular, según Manual de Convivencia (Artículo 44, n° 2) y acorde tanto al contexto, conducta anterior del afectado, edad y reincidencia (Artículo 46).
- Todo el procedimiento será comunicado por Encargada de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.
- En caso de adultos, la LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.- “prohíbe fumar en los establecimientos de educación parvularia, básica y media”. Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto, sea éste funcionario del Colegio o no, deberá ser advertido de la situación y eventualmente denunciado a los organismos competentes, si no modificase su conducta.

Todas las situaciones descritas anteriormente deberán manejarse con extrema confidencialidad, para resguardo de la honra y privacidad de los estudiantes involucrados y sus familias, siendo responsabilidad de todos los actores educativos que participan de estos protocolos, velar porque se cumpla con esta disposición.

VIII. AMBITO PREVENTIVO Y COMUNICACIONAL

- Los Profesores Tutores de cada nivel darán a conocer a los estudiantes y a sus apoderados la incorporación de las normativas correspondientes a los casos de sospecha y certeza de consumo, tráfico, micro tráfico de drogas y alcohol al interior de unidad educativa. Tal comunicación se realizará en las instancias formales establecidas por el Colegio, hora de Orientación y reunión de microcentro, para estudiantes y apoderados respectivamente.
- El establecimiento implementará programas y talleres preventivos en todos los niveles de enseñanza, usando de apoyo el material que provee SENDA-Previene, y cuya ejecución sera responsabilidad del profesor tutor de cada curso y monitoreado por Orientación.

6.14.6 Protocolos ante casos de Denuncias o Funas por redes sociales

Frente a denuncias realizadas a través de redes sociales, que pudieran ser constitutivas de delito, y que involucren a integrantes de la comunidad educativa, el **artículo 175 letra e) del código procesal penal, relativo a la denuncia obligatoria, establece que “estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores, convivencia escolar 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”.**

Tal artículo es aplicable en la medida en que existe una **denuncia formal** ante el colegio de parte de los apoderados de los estudiantes afectados.

a) Si se trata de un grupo de ex alumnos (mayores de edad) que imputan un hecho delictual o no delictual, respecto de adultos que son actualmente funcionarios del colegio, las obligaciones legales citadas más arriba, no rigen, ya que se trata de personas mayores de edad que imputan, a través de redes sociales una conducta indebida, pero respecto de la cual el colegio no se encuentra en situación de realizar acción legal alguna. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo, y lo indicado en el artículo 55 del Código Procesal Penal, si las imputaciones son falsas, sólo la persona ofendida puede iniciar acciones legales contra los que realicen esta imputación. Esta por lo tanto, vedado para el establecimiento educacional, iniciar acciones legales en esta situación, y en el mejor de los casos, podrá proporcionar el resguardo que solicite el afectado en su honra.

b) Si es un grupo de alumnos (menores de edad) que imputan un hecho delictual, respecto de personas que ya no trabajan en el establecimiento, la denuncia tiene que ser escriturada por la persona que la realiza, y el colegio deberá iniciar las acciones legales en sede de tribunales de familia, o bien ante la fiscalía, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones que establece dicha obligación. No hay que olvidar que al ser una obligación de rango legal, el establecimiento no se encuentra expuesto a ser sancionado por el delito de injurias o calumnias, toda vez que al obrar a través de una obligación legal, queda eximido de responsabilidad penal.

c) Si es un grupo de Apoderados actuales que imputan un hecho delictual, respecto de personas que ya no trabajan en el establecimiento, el colegio no se encuentra en situación de realizar acción legal alguna. Es más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 184 del código del trabajo, si las imputaciones son falsas, sólo la persona ofendida puede iniciar acciones legales contra las personas que realizan esta imputación. Esta, por lo tanto, vedado para el establecimiento educacional, iniciar acciones legales en este caso.

d) Si es un grupo de Apoderados actuales que imputan un hecho delictual, respecto de personas que trabajan actualmente en el establecimiento, el colegio está en obligación de entregar los antecedentes a la justicia, si los apoderados han efectuado una denuncia formal frente al establecimiento educacional.

En caso de que alguno de los aludidos, estime que esta denuncia es falsa, contiene imputaciones injuriosas o agraviantes, los afectados con estas declaraciones pueden iniciar acciones legales en

contra de aquellos que iniciaron esta información y con respecto de aquellos que los reprodujeron a través de redes sociales.

6.14.7 Protocolo frente a ideación o intento de suicidio de un estudiante.

Los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.

I. DEFINICIÓN

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976).

Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

1. **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de querer quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
4. **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).

II. SEÑALES O INDICADORES PREVIOS

a) Señales de alerta directa

- ✓ Busca formas de matarse: en internet, acceder a medios letales (pastillas, armas); planifica o prepara suicidio (lugar, medio).
- ✓ Realiza actos de despedida (por redes sociales, deja regalos, habla como si ya no fuera a estar presente). Conductas autolesivas (cortes, quemaduras, rasguños).
- ✓ Habla o escribe sobre deseos de morir, herirse, matarse (o amenaza con herirse); sentimientos de desesperación (sin razones para vivir); sensación de sentirse atrapado, bloqueado, o sufrir dolor que no puede soportar; ser una carga para otros, o responsable de todo lo malo que sucede.

b) Señales de alerta indirecta

- ✓ Alejamiento de la familia, amigos, red social o sentimientos de soledad. Aislamiento, deja de participar.
- ✓ Disminución rendimiento académico y habilidades para interactuar con los demás.
- ✓ Aumento consumo alcohol y drogas.
- ✓ Cambios de carácter, ánimo, conducta. Inestabilidad emocional, inquietud.
- ✓ Deterioro de autoimagen, baja en la autoestima. Descuido de sí mismo.
- ✓ Cambios en hábitos sueño / vigilia; alimentación.
- ✓ Ira, angustia incontrolada o habla sobre necesidad de vengarse.

III. ACCIONES FRENTE A INTENTOS DE SUICIDIO OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

En cuanto cualquier integrante de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación que constituya intento suicida ocurrido al interior del colegio, ya sea por declaración del propio estudiante o por indicadores externos, deberá informar de manera inmediata a Encargada de Convivencia Escolar.

Psicóloga deberá:

- ✓ Definir un lugar seguro y privado para que permanezca el estudiante afectado, acompañado, hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o apoderados.
- ✓ Designar, además de la Encargada de Enfermería del Colegio, a quien acompañará al estudiante, hasta que llegue su apoderado.
- ✓ Informar de manera inmediata al Equipo Directivo (Rector, Vicerrector, Jefa de UTP), y vía correo electrónico, dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos.
- ✓ Entrevistar al apoderado, en día y hora acordada con Rectoría, para conocer el contexto familiar y establecer acciones de apoyo desde el colegio.

Encargada de Enfermería deberá:

- ✓ Entregar los primeros auxilios a estudiante.
- ✓ Acompañar en todo momento a estudiante afectado/a.
- ✓ Completar ficha de Seguro Escolar.
- ✓ Contactar al servicio de urgencia, para evaluación y/o traslado de estudiante.

Rector o miembro del Equipo Directivo deberá:

- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, para comunicar los hechos y requerir de manera inmediata su presencia en el colegio, para su traslado al centro asistencial más cercano.
- ✓ Una vez en el colegio, entregar a los apoderados las recomendaciones para el hogar y consignar por escrito la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y el acuerdo de entrevista con Encargada de Convivencia, para establecer acciones de apoyo y acompañamiento.
- ✓ Informar a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo, que supone traer certificado de atención psiquiátrica y/o psicológica del estudiante. Este documento debe certificar que se encuentra en condiciones físicas y emocionales como para reingresar al colegio, así como sugerencias concretas de contención emocional del estudiante.

IV. RECOMENDACIONES PARA LA FAMILIA

-ESTRATEGIA 1: Tener disponibles los teléfonos de emergencia y contactos de ayuda

- Llamar a los Servicios de Emergencias Médicas a través del 131 (SAMU).
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y darle apoyo.

-ESTRATEGIA 2: Limitar el acceso a medios letales

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

-ESTRATEGIA 3: No dejarle a solas, involucrando a familiares y amigos

- El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.
- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

-ESTRATEGIA 4: Mejorar las habilidades parentales, preguntando y escuchando a su hijo/a

- Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:
- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

-ESTRATEGIA 5: Autocuidado de la familia y el entorno

- No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.
- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

V. ACCIONES FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO

a) En contexto de salida pedagógica o delegación escolar

En cuanto cualquier integrante de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación que constituya intento suicida ocurridas fuera del colegio, en contexto escolar (delegaciones deportivas o artísticas, salidas pedagógicas), ya sea por declaración del propio estudiante o por indicadores externos, deberá informar de manera inmediata al responsable de la Delegación.

Responsable de la Delegación deberá (adulto a cargo):

- ✓ Definir un lugar seguro y privado para que permanezca el estudiante afectado, acompañándolo hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o apoderados.
- ✓ Contactar al servicio de urgencia, para evaluación y/o traslado de estudiante.
- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, para comunicar los hechos y requerir de manera inmediata su presencia en el lugar, para su traslado al centro asistencial más cercano.
- ✓ Dejar registro escrito de la toma de conocimiento de los hechos por parte del apoderado, una vez que se haga presente en el lugar.
- ✓ Si ningún apoderado puede hacerse presente, por la distancia, deberá ratificar la autorización para que su hijo/a sea acompañado/a al centro asistencial más cercano por la persona encargada de la actividad, mediante correo electrónico o mensaje de whatsapp.
- ✓ Informar de los hechos de manera inmediata a cualquier integrante del Equipo Directivo (Rector, Vicerrector, Jefa de UTP), vía telefónica.

Rector o miembro del Equipo Directivo deberá:

- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante lo antes posible a más tardar dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, para comprometer el apoyo del colegio y acordar una entrevista junto con la Encargada de Convivencia escolar.

- ✓ Ratificar lo anterior, mediante correo electrónico al apoderado.

Encargada de Convivencia Escolar deberá:

- ✓ Entregar a los apoderados las recomendaciones para el hogar y consignar en entrevista escrita las acciones de apoyo y acompañamiento.
- ✓ Informar a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo, que supone traer certificado psiquiátrico/psicológico de atención del estudiante. Este documento debe certificar que se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio, así como sugerencias concretas de contención emocional del estudiante.

b) En período de clases online

En cuanto cualquier integrante de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación que constituya ideación o intento suicida ocurrida fuera del colegio, en período de clases online, ya sea por declaración del propio estudiante o por indicadores externos, deberá informar de manera inmediata al colegio, a través del medio más rápido posible (llamada telefónica, mensaje de WhatsApp o correo electrónico) a Encargada de Convivencia y a tutor/a respectivo/a.

Tutor/a deberá:

- ✓ En caso de intento suicida, contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, para comunicar los hechos conocidos por el colegio y para que gestione el traslado de su hijo/a al centro asistencial más cercano.
- ✓ En caso de ideación suicida, comunicar los antecedentes a los apoderados y a Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Dejar registro escrito de la toma de conocimiento de los hechos por parte del apoderado, mediante envío de correo a éste, con copia al Equipo Directivo y a Encargada de Convivencia Escolar.

Encargada de Convivencia Escolar deberá:

- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, dentro de las próximas 48 horas de ocurrido el hecho, para comprometer el apoyo del colegio y acordar una entrevista, para conocer el estado de salud física y emocional del estudiante.
- ✓ Ratificar lo anterior, mediante correo electrónico al apoderado, con copia a Dirección y a tutor respectivo.
- ✓ Indagar las posibles motivaciones del actuar del estudiante.
- ✓ Establecer las acciones de apoyo y acompañamiento para el hogar y de parte del colegio.

- ✓ Informar a los padres y/o apoderados la necesidad de apoyo psiquiátrico y psicológico para el estudiante. El profesional externo deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales adecuadas para reincorporarse a la rutina escolar, así como pautas a seguir y medidas de protección para con el estudiante.
- ✓ Ratificar los acuerdos y compromisos establecidos en la entrevista, mediante correo electrónico al apoderado, con copia al Equipo Directivo y al tutor respectivo.

VI. PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DE UN(A) ESTUDIANTE

Habilitados para abordar la situación: Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría de nivel, Encargada de Enfermería.

a) Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- ✓ Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- ✓ Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- ✓ Cubrir el cuerpo.
- ✓ Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- ✓ El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
- ✓ Sólo Rectoría, o quien ésta designare, podrá informar a la comunidad escolar.

Rectoría deberá:

- ✓ Informar de los hechos a apoderados del estudiante fallecido, por contacto directo o a través de quien éste designe.
- ✓ Informar al Sostenedor.
- ✓ Informar mediante comunicado a la comunidad escolar

b) En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- ✓ Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- ✓ Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- ✓ Cubrir el cuerpo.
- ✓ Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- ✓ El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
- ✓ Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

El profesor a cargo de la actividad deberá:

- ✓ Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias.
- ✓ Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- ✓ Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- ✓ Llamar a carabineros al 133.
- ✓ Informar a Rectoría.

Rectoría deberá:

- ✓ Informar de los hechos a apoderados del estudiante fallecido, por contacto directo o a través de quien éste designe.
- ✓ Informar al Sostenedor.
- ✓ Informar mediante comunicado a la comunidad escolar.

6.14.8 Protocolo de acción ante la incorporación, detección o conocimiento a Estudiantes Trans.

I. FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

- c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la

posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS. En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VI. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Fase 1: Recogida de información. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, Encargada de Convivencia Escolar debe realizar entrevistas con el (la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

Fase 2: Acciones Inmediatas. Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor tutor, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

-Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

-Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

-Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

-Si la el/la alumno(a) quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

Fase 3: Medidas de Apoyo. -Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor(a) tutor(a), el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

-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 del estudiante trans.

-Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

-Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

-Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

-Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

6.14.9 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

Introducción

Nuestro Colegio tiene la clara misión orientada a generar las condiciones de un lugar seguro y acogedor que permita el desarrollo de nuestros estudiantes de forma sana, tanto física como psicológicamente. Por esta razón, no sólo debemos acogernos a la normativa legal, sino adscribirnos a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño” como parte de nuestra cultura institucional.

-Objetivos:

- a) Definir los pasos a seguir frente a hechos constitutivos de vulneración de derechos en nuestra comunidad educativa.
- b) Clarificar el rol que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.
- c) Establecer responsabilidades y alcances de parte de profesores y directivos en la toma de decisiones.
- d) Constituir las medidas de protección a los alumnos(as) que sufren situaciones de vulneración de derechos.
- e) Apoyar proceso de prevención, acompañamiento y derivación de situaciones de vulneración de derechos.

-Definiciones conceptuales:

Vulneración de derechos: Cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y/o psicológica.

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que el Estado debe realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos. De esta manera entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Distinguiremos entre vulneraciones de derechos constitutivas de delito y no, de la siguiente manera:

Vulneraciones constitutivas de delitos	Vulneraciones no constitutivas de delito
Maltrato corporal, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación, estupro (12-18), sodomía, explotación sexual), violencia física o psicológica en	Negligencias NNA no accede a tratamientos médicos. NNA privado de su desarrollo integral. Peores formas de trabajo infantil.

el ámbito escolar y familiar. (Defensoría de la Niñez)	NNA es transgredido en uno o más de sus derechos.

- **Convención sobre los Derechos del Niño**

Es un convenio de las Naciones Unidas que describe la gama de los derechos que tienen todos los niños y establece normas básicas para su bienestar en diferentes etapas de su desarrollo. Los países que ratifican la Convención (y que por consiguiente se convierten en Estados Partes de la misma) aceptan someterse legalmente a sus estipulaciones e informar regularmente a un Comité de los Derechos del Niño sobre sus avances.

- **No discriminación:**

El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.

- **El interés superior del niño:**

Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible. Es decir, debe ser entendido como un conjunto de acciones y procesos tendientes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que les permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible.

- **Supervivencia, desarrollo y protección:**

Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.

- **Participación:**

Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

- **Niño:**

La Convención considera “niño” toda persona menor de 18 años.

ADEMÁS LA LEGISLACIÓN CHILENA GARANTIZA OTROS DERECHOS ESPECÍFICOS:

- **Protección contra la violencia intrafamiliar**

Los hijos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor.

- **Educación**

Todos los niños tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.

- **Trabajo**

Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Los jóvenes entre 15 y 18 años pueden desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.

- **Filiación**

Todos los niños tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes en relación al hijo. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.

- **Alimentación**

Los hijos tienen derecho de alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.

- **Adopción**

Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionen cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado. El procedimiento puede iniciarse a solicitud del Servicio Nacional de Menores, o de la persona que tuviera el menor a su cargo.

- **Salud**

Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a niños, como cardiopatías congénitas operables, tratamiento de escoliosis, cáncer, epilepsia e infecciones respiratorias agudas para menores de un año.

Todos los niños del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.

- **Delitos sexuales**

La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Por ejemplo, los delitos de violación contra menores de 14 años pueden sancionarse con penas de 5 años y un día a 20 años de presidio. En los últimos años se han tipificado otros delitos contra menores de edad. Este el caso del grooming, es decir, el envío, recepción o entrega de

imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad. Este delito contempla penas de 541 días a tres años de presidio. **(No prescriben)**

Los delitos sexuales son abordados de forma particular en el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

OTROS CONCEPTOS IMPORTANTES:

- Negligencia Parental:

Uno de los conceptos importantes de comprender es el de negligencia parental definida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del adolescente, el cual se da por ACCIÓN u OMISIÓN, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

- Uso y tráfico de estupefacientes

Es derecho del niño ser protegido del **USO** de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y se impedirá que esté involucrado en la **PRODUCCIÓN** o **DISTRIBUCIÓN** de tales sustancias. Esta situación se aborda de forma particular en el **protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol** del establecimiento.

GARANTE Y CO-GARANTES DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Ser garante de derechos implica asumir la responsabilidad de generar las condiciones de respeto, defensa y ejercicio de los derechos del niño, y derechos humanos por parte de los padres o tutores sin distinción alguna

RESPONSABLES:

- Gobierno y sociedad

Aunque la Convención sobre los Derechos del Niño está dirigida a los gobiernos como representantes del pueblo, en realidad se refiere a las responsabilidades a todos los miembros de la sociedad. En general, sólo es posible convertir estas normas en realidad cuando todo el mundo las respeta –los padres y madres y los miembros de la familia y de la comunidad; los profesionales y otras personas que trabajan en las escuelas, en otras instituciones públicas y privadas, al servicio de la infancia, en los juzgados y a todos los niveles del gobierno— y cuando todos y cada uno de estos individuos llevan a cabo sus funciones con respecto a estas normas.

- Familia:

Respecto de los padres ambos tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño. Incumbirá a los padres, o en su caso, a los representantes legales la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño. Su preocupación fundamental será el interés superior del niño.

- **Colegio:**

En nuestra institución todo adulto que sea testigo o tenga sospechas respecto de situaciones de vulneración de derechos debe dar cuenta a Encargada de Convivencia, Orientador, Inspectoría de Nivel o Rectoría para activar el **Protocolo de Actuación Frente a La Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes**. Cabe precisar que todos los adultos son co-garantes de los menores que asisten a nuestra institución.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y ANTE LA DENUNCIA DE VULNERACIONES DE DERECHOS NO CONSTITUTIVAS DE DELITOS A UN/A ESTUDIANTE

PLAN DE ACCIÓN:

- **FASE 1: DETECCIÓN.**

- **Objetivo:** Informar de cualquier situación de sospecha, antecedentes o develación de vulneración de derechos hacia un estudiante.
- **Responsables:** Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.
- **Acciones:**
 - a) Informar la situación al Equipo Convivencia escolar/Inspectoría de nivel y/o Dirección.
 - b) En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor tutor y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y éste encargarse de informar al Equipo Directivo y/o equipo de convivencia escolar.

- **FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN.**

- **Objetivo:** Recopilación de los antecedentes con el fin de adjuntar la información del caso a las autoridades pertinentes.
- **Responsables:** Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría de nivel.
- **Acciones:**
 - A) En el caso de una develación,** se debe registrar el relato espontáneo del NNA haciéndolo sentir seguro y acogido, recuerda: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
 - B) En las situaciones que constituyan delitos** se deben realizar la denuncia oficiada a través de la Dirección del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas a fiscalía, tribunal de familia o alguna de las policías de nuestro país. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084. En caso de sospecha, notificar a OPD, para evaluación e intervención.

- **FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO.**

- **Objetivo:** Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.
- **Responsables:** Dirección, Inspectoría General o encargada de convivencia. Cabe señalar que las denuncias deben ser oficiadas por el Rector del establecimiento.

- **Acciones:**

A) En casos de negligencia parental, se informará de forma presencial a través de una entrevista por parte de Encargada de convivencia, Orientador, Inspectoría de nivel o Rector con los apoderados o tutores legales del menor, aclarando la situación, cuyo registro quedará por escrito.

B) En los casos en que los apoderados no asistan a las citas se enviará una carta certificada oficiada a través de La Dirección del Establecimiento para informar de la situación.

C) En los casos en que la vulneración sea realizada por un funcionario de la institución, además de realizar a denuncia, se informará al Rector para que de acuerdo al marco legal inicie las acciones que considere pertinentes, siendo él quien determinará las medidas.

D) En todos los casos se está en la **obligación** de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, EVITANDO la SOBREINTERVENCIÓN y REVICTIMIZACIÓN de este.

E) Se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

- **FASE 4: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.**

- **Objetivo:** Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia, y colaboración con otros organismos competentes: salud mental, OPD, PPF, etc.

- **Responsables:** Directivos del Establecimiento junto a Profesor Tutor, y Encargada Convivencia Escolar, Orientador, Inspectores de nivel.

- **Acciones:**

a) Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.

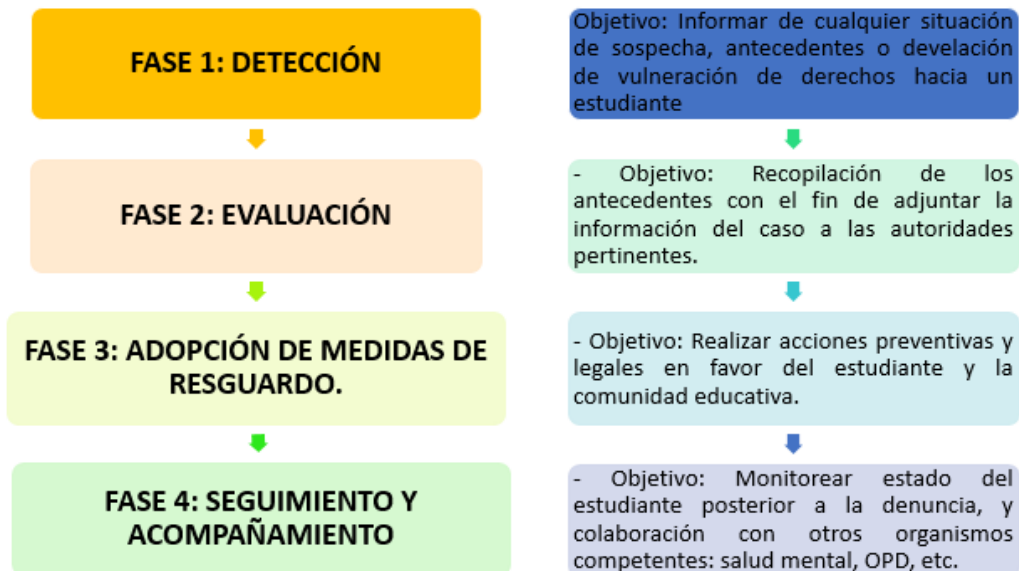
b) Los alumnos afectados por situación de vulneración de derechos tendrán orientación por parte de equipo de convivencia escolar de nuestro establecimiento para así activar las redes de protección y apoyo y realizar los ajustes académicos por parte de la UTP.

c) Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo externo.

d) Colaborar con organismos externos que tribunales derive a los alumnos afectados de modo que poder colaborar en su situación.

e) Iniciar un Plan de Intervención Individual que permita la colaboración con profesionales de la institución para monitorear sin intervenir, o intervenir sólo en las áreas que tribunales o los programas de intervención soliciten.

Diagrama del Plan De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Los Estudiantes



GRUPOS DE INFORMACIÓN Y APOYO EXTERNOS:

- FISCALÍA DE CONCEPCIÓN.

Teléfonos: (41) 217 4052

Dirección: Av. San Juan Bosco 250, Concepción, Bío Bío.

- POLICÍA DE INVESTIGACIONES.

Teléfonos: (41) 286 5073

Dirección: Angol 815, Concepción, Bío Bío

-BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL CONCEPCIÓN.

Teléfonos: 9 5791 2921.

Dirección: Angol 815, Concepción, Bío Bío.

- CARABINEROS DE CHILE.

Comisaría de Concepción.

Dirección: Obispo Hipólito Salas 329, Concepción, Bío Bío

Teléfonos: (41) 214 1035

- OFICINA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO OPD

Coordinador Programa Srta. Nicole Muñoz.

Dirección: BARROS ARANA 273, 2° PISO.

Teléfonos: 412208902

e-mail: proteccionopdconcepcion@gmail.com

CESFAM VILLA NONGUÉN

Dirección: Río Loa 1397, Concepción, Bío Bío.

Teléfono: (41) 272 3450

- OTROS CONTACTOS DE EMERGENCIA

Fono Niños 147

Fono denuncia seguro 600 400 01 01

6.14.10 Protocolo de intervención en crisis en situaciones de urgencias psicológicas.

El presente protocolo se aplicará en situaciones de crisis cuando un estudiante de nuestro colegio sufra una descompensación emocional o psicológica y coloque en riesgo la estabilidad y clima del aula, con gritos, insultos, llantos, golpes o alguna situación fuera de control que involucre variables psicoemocionales y conductuales.

-DEFINICIONES:

Las **crisis** son entendidas como “una respuesta de disrupción en la homeostasis psicológica del individuo, en la que fallan los mecanismos de afrontamiento habituales tendientes a reinstaurar dicha homeostasis, lo cual va acompañado de todo un conjunto de consecuencias conductuales, emocionales, cognitivas y biológicas en la persona”.

La **intervención en crisis** consiste en “un tratamiento intensivo que requiere la habilidad para la creación de un clima óptimo de comunicación que facilite: **(a)** la libertad de expresión por parte de la persona en crisis, **(b)** la aceptación de la persona y de su situación, **(c)** la expresión de la capacidad para escuchar de manera empática, **(d)** la búsqueda de soluciones realistas, y **(e)** la expresión natural de afecto y cercanía.

Se trata de propiciar una situación de seguridad psicológica que permita la exploración de los eventos críticos en un contexto de realidad.

-DENTRO DE ESTAS CONDUCTAS SE PUEDEN OBSERVAR:

- Llanto intenso (gritos, tiritar, dificultades para regular la respiración, entre otros).
- Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo, agresión física con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos.
- Intento de huida de la sala o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
- Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones como golpearse, rasguñarse o utilizar elementos cortopunzantes para lograr este propósito).
- Otras que se ajusten a la definición y sean apreciadas prudencialmente.

-EQUIPO DE INTERVENCIÓN

Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. Este grupo está compuesto por el equipo de convivencia escolar, las coordinadoras de ciclo, entre otros miembros del establecimiento, que podrán ser definidos por Rectoría.

Frente a una situación que lo requiera, solo actuará el equipo de intervención estrictamente necesario, procurando la reserva y resguardo de la información de los involucrados.

- Encargada de Convivencia Escolar : Srta. Olivia Vidal Ormeño.
- Orientador : Sr. Felipe Luna M.
- Coordinadora de ciclo educación media : Srta.Maritza Navarro.
- Coordinador de enseñanza básica: Srta. Marcela Merino.
- Coordinadora ciclo inicial: Srta. Patricia Ubilla.
- Educadora Diferencial: Sra. Daniella Ruiz.
- Enfermería : Srta.Paulina López.
- Inspectores de Nivel.

Por cualquier situación de crisis, contamos con chats de apoyo interno vía WhatsApp.(se sugerirá tener uno en forma exclusiva para ese objetivo)

- MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Apoyo y/o contención al estudiante por parte de profesores tutores y de asignatura.
- Profesor tutor mantiene informado a los profesores de asignatura de los casos en los que hay que estar atentos.
- Apoyo y/o contención al estudiante por parte de profesores tutores , inspectores y equipo de Convivencia.
- Aplicación de Reglamento de Convivencia.
- Aplicación del Plan de contención socioemocional a nivel individual, de curso, y de comunidad escolar.(protocolos, intervención en aula, entrevistas,etc).
- Abordaje preventivo de situaciones de riesgo y autocuidado durante la hora de orientación.

-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA CRISIS

1. Si un estudiante presenta una crisis en aula, el profesor tutor(a) o de asignatura según corresponda, a través de llamada por teléfono, avisará a algún miembro del equipo de intervención que corresponda de acuerdo con su ciclo. (lista anterior).

Si el alumno es de enseñanza básica o enseñanza media, el profesor puede enviar a otro alumno por ayuda de preferencia alumno mediador de cada curso, recurriendo al miembro del equipo de intervención que corresponda, de preferencia equipo de convivencia escolar.

En el caso del contexto virtual, el profesor/a informará a profesor tutor y a algún miembro del equipo de intervención vía correo electrónico para dejar registro de lo ocurrido dentro de la clase. En caso de ser necesario, se le puede ofrecer al estudiante conectarse en otro horario y link para reunirse con algún miembro del equipo y dialogar sobre lo sucedido.

2. El miembro del equipo de intervención (convivencia, coordinador(a), enfermera) retirará al estudiante de la sala, quién será llevado/a a una sala del equipo de convivencia o enfermería e intentará controlar la situación facilitando una contención verbal a través del diálogo en una actitud de protección.

En contexto virtual, cuándo la situación de crisis acontece durante la clase por plataforma virtual, el profesor/a puede pedir a los compañeros/as que salgan de la clase para poder conversar con el alumno/a que se encuentra en estado de crisis si es que se requiere. También es importante mantener control del micrófono y cámara de los estudiantes para que no se sobreexponga frente a sus pares.

3. Si la situación reviste peligro hacia el/la estudiante o hacia los demás, la encargada de convivencia, orientador o Inspectores de nivel darán aviso a los apoderados del o de los estudiantes involucrados a través de Secretaría de Rectoría, para que se retire al estudiante del colegio, cuidando que la situación se exprese en un contexto de acogida y protección.

4. Si el estudiante se niega a salir de la sala, se podrá solicitar a los demás estudiantes del curso que abandonen el aula, hasta lograr establecer un contexto seguro para el involucrado y para todas las personas presentes.

5. **Después de ocurrida la crisis** es importante abordar lo sucedido con el curso para acoger sus impresiones, dar contención y recordar los pasos a seguir frente a situaciones similares. Es importante señalar a los profesores que no se recomienda seguir con la clase si un estudiante está en una crisis como tal. Se sugiere realizar una pausa (5 o 10 minutos), dar un espacio para que los estudiantes respiren y/o comenten su sentir sobre lo sucedido, o dar la opción a aquellos que necesiten salir a tomar un poco de aire. Se recomienda adoptar todas las medidas para que lo tratado se realice en un contexto de acogida y comprensión. Este procedimiento se sugiere en contexto virtual y presencial.

6. Si el/la estudiante se ve inestable emocionalmente o imposibilitado/a de volver a la sala de clases, la Encargada de Convivencia u Orientador/ inspección de nivel dará aviso a los apoderados del o los estudiantes involucrados, a través de Secretaría de Rectoría, para que se retire al estudiante del colegio.

7. Una vez que el/los estudiantes se encuentran estables emocionalmente, el profesor tutor informará de la situación a los apoderados del estudiante involucrado/a por comunicación telefónica, agenda escolar o por comunicación dirigida al correo electrónico señalado en la libro de clases, así como las posibles medidas pedagógicas, preventivas o de mejora continua a aplicar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieren aplicarse, en conformidad al Reglamento Interno.

8. Si durante la crisis el/la alumno/a no agredió a nadie, el profesor tutor informará a los apoderados/as igualmente de la situación a través de la agenda escolar o vía email.

Las eventuales situaciones de maltrato, convivencia, o hechos punibles, serán abordados conforme lo señala el Reglamento de Convivencia Escolar.

6.14.11 Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula

El presente protocolo establece, de manera clara y consisa cuales son los pasos a seguir en el caso de expulsión o cancelación de matrícula, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

a) Expulsión de un Estudiante: Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

b) Cancelación de Matrícula: Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

La ley de Inclusión señala: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Rector del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del NNA. (Ley General de Educación).

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves, como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los y las estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial, el deber de informar por escrito los hechos ocurridos.
- Norma infringidas y posibles penas y/o si estas afectaron gravemente la convivencia escolar.
- El derecho de defensa y presentar pruebas de los estudiantes.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad. Es importante considerar que las medidas de expulsión y/o cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno, además afecten gravemente la convivencia escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Se entiende que un **HECHO AFECTA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR** cuando aquellos actos causan daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: *las agresiones sexuales, agresiones físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.* Además, el establecimiento podrá considerar medidas de cancelación de matrícula o expulsión en los casos en donde se hayan cometido alguna de las transgresiones muy graves descritas en el nuestro Manual de Convivencia Escolar.

El Rector del establecimiento no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: **a)** Deriven de su situación socioeconómica. **b)** Deriven del rendimiento académico, carácter político, ideológico. **c)** Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. **d)** Deriven de la condición de embarazo, estudiantes madres o padres. A su vez, no podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, inclinando a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá remitirse a lo señalado en el decreto 67 y a lo señalado en el inciso sexto del Artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

El 19 de diciembre de 2018 se promulga la ley n° 21.128 denominada **Aula Segura**, que incorpora distintas innovaciones al procedimiento de expulsiones y cancelaciones de matrículas instaurado en la Ley de Subvenciones, a saber: **(i)** establece causales alternativas de aplicación del procedimiento; **(ii)** define y ejemplifica hechos que constituyen afectación grave de la convivencia escolar; **(iii)** incorpora la obligación del Rector del establecimiento de iniciar un procedimiento disciplinario siempre que concurra alguna de las causales; **(iv)** instaura la suspensión de clases como medida cautelar dentro del procedimiento; **(v)** modifica los plazos y etapas del procedimiento en caso de aplicación de la medida de suspensión; **(vi)** establece la obligación del Ministerio de Educación, a través de sus Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) de reubicar al estudiante sancionado e informar de ello a la Defensoría de la Niñez; **(vii)** extiende las causales legales y el procedimiento a todos los establecimientos que tengan reconocimiento oficial que impartan enseñanza básica y media y; **(viii)** añade un plazo de 90 días desde su publicación para actualizar sus reglamentos internos. Conforme lo dispuesto en el artículo 6 de la DFL N° 2 de Educación, en su letra d) dispone que “El procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar”. En caso de considerar necesario iniciar el proceso de expulsión y cancelación de matrícula, aplicar Protocolo Normas de Convivencia Escolar.

6.14.12 Protocolo de salidas pedagógicas

1. Definición:

Se entenderá como salida pedagógica, toda actividad curricular incluida en la Planificación Anual, que refuerce los aprendizajes de los estudiantes a través de experiencias académicas prácticas, observacionales o que busquen fortalecer el desarrollo integral y que se desarrollen fuera del Establecimiento Educacional. No obstante lo anterior, también se entenderá como una salida pedagógica, toda Actividad Curricular de Libre Elección que se desarrolle dentro o fuera del horario normal de clases y que se encuentre enmarcada dentro de la planificación del taller en el que se circunscriba la acción. Del mismo modo, la asistencia a concursos, talleres, charlas, actividades artísticas, culturales, deportivas, etc. que fortalezcan los aprendizajes del currículum o la formación integral de los estudiantes y que se realicen fuera del Establecimiento, también serán entendidas como una salida pedagógica.

Por lo anterior, los paseos, viajes o salidas que tienen como fin la simple recreación, no serán entendidas como una salida pedagógica y por tanto al estar fuera de la naturaleza de la Institución, no serán auspiciadas, promovidas, ni autorizadas para realizarse dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Para todos los casos, las salidas pedagógicas no implican pernoctar fuera del hogar del estudiante. Cuando esto ocurre, se estará frente a una gira de estudios.

2. Antes de la salida:

2.1 Solicitud de la Salida Pedagógica:

- 2.1.1 El docente deberá completar el “Formulario de Solicitud de Salida Pedagógica” que incluirá los siguientes datos:
 - a) Lugar de destino, dirección, hora de salida del Colegio, hora de regreso desde el lugar, arribo aproximado al Establecimiento, objetivos pedagógicos y fundamentación de la salida.
 - b) Identificación de los profesores que irán a cargo de la delegación, incluyendo su RUT y número de teléfono móvil vigente.
- 2.1.2 Cuando el número de estudiantes que asistan a la salida supere al profesor encargado de la actividad, tal como lo contempla el número 3.4 de este Protocolo, los nombres propuestos por el profesor a cargo, serán ratificados por Rectoría, quien podrá realizar modificaciones.
- 2.1.3 El Formulario de Solicitud de Salida Pedagógica debe ser entregado a Coordinación Académica del nivel que corresponde, con 13 días hábiles de anticipación, cuando la salida involucre a todo el curso y con un mínimo de 5 días hábiles, cuando no involucre a todo el curso.
- 2.1.4 La Coordinación Académica, es la encargada de aprobar las salidas a terreno mediante la autorización de Rectoría.
- 2.1.5 En caso que una salida esté fuera de la programación anual, tanto curricular como presupuestaria, la solicitud de cofinanciamiento de bus impetrado a presupuesto

institucional, se deberá canalizar a lo menos veinte días hábiles de anticipación, de lo contrario no se autorizará dicho cofinanciamiento. Esta solicitud se deberá realizar con Rectoría.

- 2.1.6 La Rectoría, conforme a normativa vigente, deberá informar a la Dirección Provincial de Educación las salidas pedagógicas que se realicen cuando involucre a todo un curso.
- 2.1.7 Si la salida se realizara en bus particular, contratado o dispuesto por alguna entidad externa, se deberá informar en el listado indicado en el punto 2.2.3: la empresa, fotocopia de la licencia del conductor, número de patente del vehículo, permiso de circulación, seguro vigente.
- 2.1.8 Se podrá contratar los servicios de furgones escolares o buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del chofer y del bus, según Ley 20.529.

2.2 Gestión con los estudiantes:

- 2.2.1 Cada estudiante debe ser autorizado por su apoderado, de acuerdo al formato único entregado por el establecimiento educacional. Dicho formulario será entregado a los estudiantes por el profesor encargado de la actividad en circular tipo. En dicho documento, el profesor deberá informar si la salida será con uniforme o buzo.
- 2.2.2 En caso que el estudiante no se presente con su autorización firmada, no se le permitirá la salida del Establecimiento.
- 2.2.3 El docente a cargo de la salida, deberá recepcionar las autorizaciones de los estudiantes, completar el listado de estudiantes que asistirán y no asistirán a la salida. Dicho listado será entregado por la respectiva Coordinación Académica y deberá contener: nombre completo de los estudiantes, RUT y curso. Las autorizaciones y el listado quedarán en Portería y posteriormente se archivarán en la Inspectoría de nivel.
- 2.2.4 En caso que la salida incluya a algún apoderado, debe incluirse en la nómina antes descrita, su nombre completo y RUT.
- 2.2.5 En caso que el estudiante no se presente con su autorización firmada, no se le permitirá la salida del Establecimiento.
- 2.2.6 Si el estudiante pierde la hoja de autorización, podrá presentar como última posibilidad, una autorización en la agenda escolar firmada de puño y letra del apoderado; o un correo electrónico desde una casilla que contenga el nombre real del apoderado y que hubiese sido registrada en la hoja de matrícula del estudiante.

3. Durante la salida:

- 3.1 Durante la salida, los estudiantes usarán su uniforme o buzo del establecimiento, según la pertinencia de la actividad que realicen. La presentación personal será revisada por el adulto responsable de la salida de los estudiantes. Es deber del apoderado, procurar que el estudiante lleve su uniforme, insumos personales y materiales necesarios para el buen desarrollo de la actividad.
- 3.2 El encargado de convivencia escolar podrá negar la salida del o los estudiantes del establecimiento en caso de incumplimiento del uniforme acordado o por faltas sancionadas en el Manual de Convivencia Escolar.

- 3.3 Para todas las salidas, los estudiantes saldrán del colegio y retornarán a él con el docente a cargo de la delegación o curso.
- 3.4 Se establece que en la salida, deberá haber un adulto (profesor, asistente o apoderado) por cada 10 estudiantes, si el nivel es de Educación Inicial a Cuarto Básico. La proporción en los niveles de Quinto Básico a Cuarto Medio es de un adulto cada 20 estudiantes.
- 3.5 Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar (Ley N° 16.744 D.S N° 313). Al igual, él o los Profesores o Asistentes de la Educación del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.
- 3.6 En caso que, en una o más salidas pedagógicas, en un determinado curso y/o estudiante, se manifieste un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas, más las propias del mismo Manual, tal como si el estudiante estuviese al interior del Establecimiento.
- 3.7 En caso de que el docente a cargo no pudiese asistir, se designará un reemplazante, con el fin de no suspender la salida programada.

4. Después de la salida:

- 4.1 El profesor responsable de la salida, realizará con los estudiantes una retroalimentación de lo aprendido en la salida pedagógica y desarrollarán actividades interactivas propuestas por el docente para adquirir mayores conocimientos. Ejemplos: Guías, informes, juegos y respectiva evaluación.
- 4.2 El docente a cargo remitirá un informe de la salida pedagógica, indicando los aspectos más destacados. Además, deberá entregar un set de fotografías a su respectiva Coordinación. Con dichos insumos se completa el informe de actividades relevantes del Colegio.

6.14.13 Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas o artistas en situación destacada

Se considera “estudiantes deportistas o artistas en situación destacada” a aquellos(as) que han sido seleccionados en una disciplina, deportiva o artística de excepción, por alguna federación reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo, torneo, Liga Oficial o que pertenezca a una entidad artística reconocida, estando en situación destacada dentro de la institución.

Se procederá de la siguiente manera:

- 1.- El apoderado presentará la situación particular del estudiante, a Vicerrectoría, aportando la documentación oficial que acredite la condición destacada, las condiciones de participación en el deporte o actividad artística y el tiempo que durará la condición especial del estudiante dentro del establecimiento. Dicha solicitud se entenderá por el año en curso y, de continuar, deberá ser renovada con los documentos oficiales de la institución, acreditando la condición destacada, al inicio del año escolar siguiente.
- 2.- El apoderado, junto con el estudiante, deben responsabilizarse por el desempeño académico, especialmente en los horarios de las asignaturas en que estará fuera del establecimiento, mediante firma ante Vicerrectoría de “Acta de Compromiso Escolar para Estudiantes Artistas/Deportistas Destacados” en dos copias, una de las cuales queda en la ficha del estudiante y la otra en poder del apoderado.
- 3.- Cuando el estudiante tenga una inasistencia prolongada, debido a alguna actividad deportiva o artística, las evaluaciones pendientes del periodo, serán recalendarizadas con el estudiante y su respectiva Coordinación Académica, revisando la situación caso a caso.
- 4.- Si la conducta del estudiante deja de ser un aporte para el normal desarrollo en el ámbito escolar, no cumpliendo con lo estipulado en el Reglamento Interno, acumulando tres anotaciones negativas graves o gravísimas, perderá su condición de excepción.
- 5.- El/la estudiante sólo podrá salir a sus actividades una vez firmado el compromiso y entregados todos los antecedentes necesarios para dar cumplimiento al presente protocolo.
- 6.- El compromiso suscrito será evaluado trimestralmente.

6.14.14 Protocolo de actuación Desfibrilador Externo Automático (DEA)

INTRODUCCION

La reanimación Cardiopulmonar (RCP) es un procedimiento de emergencia para ser utilizado al momento de salvar vidas y se realiza cuando una persona ha dejado de respirar o el corazón deja de palpar.

El RCP incluye los siguientes ciclos:

- ✓ Compresión torácica: 100 – 120 compresiones por minutos. Se debe comprimir el pecho de la víctima unos 5 cm de profundidad. Es importante que se deje descomprimir el pecho después de cada compresión.
- ✓ Ventilación (respiración): Se debe realizar 2 ventilaciones por cada 30 compresiones. La respiración boca boca suministra oxígeno a los pulmones de la persona.
- ✓ En el contexto actual de pandemia, los expertos nos indican ante el riesgo de contagio por Covid-19, se puede saltar el paso de las ventilaciones y sólo hacer compresiones. En este caso, se deben realizar entre 100 y 120 compresiones por minuto y realizarse por dos minutos. Una vez transcurrido el tiempo, hay que verificar si el paciente responde o respira y si no lo hace, seguir con las compresiones.

DEFINICIONES

Paro cardíaco: Es una afección en la que el corazón deja de latir en forma repentina. Cuando esto ocurre, la sangre deja de fluir hacia el cerebro y otros órganos vitales. Si no se trata, el paro cardíaco suele causar la muerte en cuestión de minutos. Sin embargo, el tratamiento rápido con un desfibrilador puede salvarle la vida.

Ataque cardíaco: Ocurre cuando el flujo de sangre oxigenada se obstruye repentinamente en una o más de las arterias coronarias que abastecen al músculo cardíaco y una sección del músculo no puede obtener suficiente oxígeno. Si el flujo de sangre no se restablece rápidamente, ya sea por un medicamento que disuelve la obstrucción o por un catéter colocado dentro de la arteria que físicamente abre la obstrucción, la sección del músculo cardíaco empieza a morir

RCP (reanimación cardiopulmonar): Procedimiento de emergencia para salvar vidas que se realiza cuando alguien ha dejado de respirar o el corazón ha cesado de palpar.

DEA (desfibrilador externo automático): Dispositivo, electrónico portátil, dotado de electrodos destinado a generar y aplicar pulsos intensivos que puede generar una corriente al corazón a través del tórax. Para que detenga la fibrilación ventricular y permita que el corazón vuelva a su pulso normal.

DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATICO EN EL COLEGIO

Tipo/ modelo: Desfibrilador Externo Automático BeneHert C1A Mindray

Instructivo de uso:

Existen diferentes modelos de DEA, pero con muy pocas diferencias entre sí.

TODOS se manejan siguiendo 4 pasos:

1. Encendido
2. Conectar Electrodo
3. Lectura ritmo cardíaco
4. Emitir descarga eléctrica (si es necesario)

1. Encendido: Al abrir la tapa, el DEA se encenderá. Una vez encendido, el equipo emitirá indicaciones grabadas que guían al operador por el resto de la secuencia.

2. Conectar electrodos: El DEA solicitará al operador que conecte los electrodos autoadhesivos al tórax de la víctima y al equipo. Un electrodo se coloca al lado derecho del esternón por debajo de la clavícula y el otro en el lado izquierdo del tórax a nivel del ápice cardíaco.

Una vez conectados los electrodos, el DEA solicita al operador que se asegure de que nadie esté en contacto con la víctima y analiza el ritmo presente. Si el ritmo es desfibrilable, el DEA recomendará la descarga.

El desfibrilador BeneHeart C1A es un desfibrilador inteligente, cuando el rescatador está muy nervioso o es inexperto y tarda en colocar los parches, es capaz de reconocer el problema y proporciona instrucciones más detalladas mediante voz.

3. Lectura del ritmo cardíaco: Mientras analiza el ritmo cardíaco con el DEA, NO se debe mover a la víctima, ya que se altera la lectura que hace del ritmo del corazón.

4. Emitir descarga (si es necesario): Si el DEA recomienda una descarga, se debe advertir a todas las personas que participen que se alejen de la víctima. Luego de asegurarse que nadie la toca, se debe oprimir el Botón de Descarga parpadeante.

Si la persona reacciona, se debe recostarla de lado (Posición lateral de seguridad o de recuperación) mientras llega la ambulancia.

Ubicación: La ubicación del desfibrilador será en el hall de ingreso, a un costado de las escaleras. Estará dentro de un gabinete de fácil acceso debidamente señalizado y sin

obstrucciones con su instructivo de uso, número de emergencias e información básica como a quien contactar o hacia dónde dirigirse en caso de ser necesario. Además, en ambos ingresos estará señalizada la disponibilidad del DEA junto a la información descrita anteriormente.

Encargados de manipulación: Son diez funcionarios capacitados profesionalmente en reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador externo automático. Estos serán los únicos funcionarios encargados de manipular en caso de ser necesario el desfibrilador.

Nombre encargado(a)	Cargo	Ubicación
Paulina López Rivas	Encargada de Enfermería	Enfermería 1° piso
José Foster Orellana	Inspector E. Básica	Of. Inspectoría 1° piso
Juan Bassaletti Vega	Coordinador de Acle	Salas de clases y gimnasio
Ma. Eugenia Poblete	Encargada de CRA	Biblioteca 1° piso
Enrique Valderrama Moya	Analista Administrativo	Of. 1° piso
Doris Valerio Vallejos	Inspectora Educacional	Of. Inspectoría 1° piso
Camila Rebolledo Donaire	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Claudia Rubilar Osorio	Prof. Educación Física	Salas de clases y gimnasio
Daniela Flores Garrido	Secretaria	Of. Secretaría 1° piso
Mónica Vásquez Latorre	Inspectora E. Media	Of. Inspectoría 2° piso

Se mantendrá una carpeta exclusiva para la documentación referente al desfibrilador externo automático. Entre estos se encuentran; registro obligatorio indicando la fecha de instalación, mantenciones y usos del desfibrilador, listado de funcionarios capacitados en su uso con su debido certificado de aprobación, protocolo de uso de DEA e instructivo de uso.

INSTRUCTIVO DE ACTUACION ANTE CASOS DE EMERGENCIA ESCOLAR

Como comunidad escolar debemos anticiparnos y establecer los pasos a seguir en el caso que nos enfrentemos a una situación de emergencia en los que se deba manipular el desfibrilador externo automático.

Es por lo anterior, que se establecen los siguientes pasos:

Ante la presencia de emergencias que requieran su uso:

1. El profesor, asistente o cualquier funcionario que presencia el hecho debe informar a la rectoría y al inspector de piso designado.
2. Si después de dos minutos el/la alumno/a no reacciona, el inspector de piso debe buscar en la ficha del alumno/a los datos personales ubicados en inspectoría, llamar al SAMU (131) y entregar la información solicitada.

3. El profesor o asistente de la educación que presencie el hecho debe solicitar colaboración a cualquiera de los diez funcionarios con curso aprobado en uso de DEA (VER ANEXO 1).
4. Secretaría deberá llamar al apoderado para informar los hechos.

Mientras el SAMU llega se debe:

1. Verificar si el afectado está respirando. Si no está respirando, los encargados (VER ANEXO 1) deberán realizar reanimación cardiopulmonar (RCP) y verificar si es necesario o no utilizar el DEA. Continuar con la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue la ayuda o hasta que la persona respire.
2. Evacuar a todo el alumnado de la sala y/o espacio donde esté el/la afectado/a para evitar sofocación y generar mayor circulación de aire.
3. Colocar al afectado sobre la camilla y/o en el piso boca arriba verificando que no tenga nada dentro de su boca.
4. Si mantiene algo en su boca y/o comienza a vomitar, lateralice su cabeza para evitar que se ahogue.
5. Levantar sus piernas por encima del nivel del corazón.
6. Aflojar cinturones, collares u otras vestimentas apretadas.
7. Mantener a la persona en el piso en todo momento (no tratar de levantarla).
8. Si reacciona, no dejar que se levante rápidamente ni darle de beber agua o alimentos.

ANEXO 1

Funcionarios con curso de “reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador externo automático”:

Nombre encargado(a)	Cargo	Ubicación
Paulina López Rivas	Encargada de Enfermería	Enfermería 1° piso
José Foster Orellana	Inspector E. Básica	Of. Inspectoría 1° piso
Juan Bassaletti Vega	Coordinador de Acle	Salas de clases y gimnasio
Ma. Eugenia Poblete	Encargada de CRA	Biblioteca 1° piso
Enrique Valderrama Moya	Analista Administrativo	Of. 1° piso
Doris Valerio Vallejos	Inspectora Educacional	Of. Inspectoría 1° piso
Camila Rebolledo Donaire	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Claudia Rubilar Osorio	Prof. Educación Física	Salas de clases y gimnasio
Daniela Flores Garrido	Secretaria	Of. Secretaría 1° piso
Mónica Vásquez Latorre	Inspectora E. Media	Of. Inspectoría 2° piso

ANEXO 2 Funcionarios con curso de “primeros auxilios”:

Nombre encargado(a)	Cargo	Ubicación
Paulina López Rivas	Encargada de Enfermería	Enfermería 1° piso
José Foster Orellana	Inspector E. Básica	Of. Inspectoría 1° piso
Juan Bassaletti Vega	Coordinador de Acle	Salas de clases y gimnasio
Ma. Eugenia Poblete Echeverría	Encargada de CRA	Biblioteca 1° piso clases
Enrique Valderrama Moya	Analista Administrativo	Of. 1° piso
Doris Valerio Vallejos	Inspectora Educacional	Of. Inspectoría 1° piso
Camila Rebolledo Donaire	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Claudia Rubilar Osorio	Prof. Educación Física	Salas de clases y gimnasio
Mónica Vásquez Latorre	Inspectora E. Media	Of. Inspectoría 2° piso
Angélica Arias Lastra	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Bélgica Fierro Cisterna	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Maritza Quezada Vergara	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Elena Santis Cabas	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Cynthia Quiero Figueroa	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Macarena Recabarren Lozano	Prevencionista de Riesgo	Of. 1° piso
María Paulina Careaga Salinas	Inspectora E. Media	Of. Inspectoría 3° piso
Olga Poblete Salazar	Portera	Porteria 1° piso

FICHA DE REGISTRO

Fecha Instalación		16 de Mayo 2022	
N°	Mantenciones realizadas	Limpieza	Usos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ENCARGADOS DE SU MANIPULACION

Nombre encargado(a)	Cargo	Ubicación
Paulina López Rivas	Encargada de Enfermería	Enfermería 1° piso
José Foster Orellana	Inspector E. Básica	Of. Inspectoría 1° piso
Juan Bassaletti Vega	Coordinador de Acle	Salas de clases y gimnasio
Ma. Eugenia Poblete	Encargada de CRA	Biblioteca 1° piso
Enrique Valderrama Moya	Analista Administrativo	Of. 1° piso
Doris Valerio Vallejos	Inspectora Educacional	Of. Inspectoría 1° piso
Camila Rebolledo Donaire	Asistente de Aula	Salas de Párvulo 1° piso
Claudia Rubilar Osorio	Prof. Educación Física	Salas de clases y gimnasio
Daniela Flores Garrido	Secretaría	Of. Secretaría 1° piso
Mónica Vásquez Latorre	Inspectora E. Media	Of. Inspectoría 2° piso

6.14.15 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos, aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

Acción: Observación de hechos que denoten descuido físico, alimentación, vestuario, atención médica básica, protección de situaciones de peligro, psicológicas y emocionales, abandono, violencia, drogas.

ACCIONES O MEDIDAS DE RESGUARDO:

- Proteger la identidad del niño o la niña
- Confidencialidad del hecho
- Proteger la identidad de la familia, padres y/o apoderados.
- Proteger la identidad del niño o la niña.

ACCIÓN	PASOS	RESPONSABLE	PLAZO máximo en días hábiles, a partir de la denuncia	ACCIÓN A EJECUTAR
Cualquiera de las acciones descritas observadas en más de tres oportunidades	1.Observación del hecho concreto y registro en libro de clases.	Educadora de párvulos, asistente de la educación, profesora de inglés y profesora de psicomotricidad.	Día de observación de la conducta.	Informar vía agenda escolar sobre citación frente a situación detectada a apoderado/a, para promover un cambio formativo en el estudiante.
	2.-Entrevista con tutora y coordinadora de ciclo.	Educadora Tutora Coordinadora de ciclo.	El mismo día de la acción detectada.	Entrevista con educadora tutora y coordinadora de ciclo (si el apoderado/a no asiste a entrevista se informa vía correo electrónico a coordinación, orientación y vicerrectoría)
	3.- Entrevista con encargado de convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar.	Al día siguiente de la acción detectada.	Derivación a orientación, para gestionar atención en OPD.

6.14.16 Protocolo de actuación ante accidentes de los párvulos

Se entenderá por “accidente escolar” **toda lesión que un estudiante sufra** a causa o con ocasión de sus estudios o de actividades propias, para el estudiante, establecidas por el Colegio (delegaciones deportivas o académicas, salidas pedagógicas, entre otras) dentro del establecimiento o en viaje de trayecto de ida o regreso de su casa al Colegio y que le produzca incapacidad o su muerte.

Si un estudiante ha sufrido un accidente dentro del colegio, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Traslado a Enfermería al estudiante afectado, si no hay impedimento. Si lo hubiere, la Encargada de Enfermería acudirá al lugar, previamente avisada por educadora o asistente de aula.
2. Evaluación de la gravedad del accidente y registro en carpeta de enfermería, según la siguiente categorización:
 - a) Si el accidente es leve, se prestan los primeros auxilios básicos, se registra su atención, se le entrega un pase informativo que se envía al apoderado y docente, retornando a clases normales.
 - b) Si el accidente es leve, pero no le permite permanecer en clases, se procede como en puntos precedentes, pero se llama al apoderado, para que concurra al establecimiento y se haga uso del Seguro Escolar.
 - c) Si el accidente es grave, se llama a la Unidad de Emergencia (131), paralelamente llamando a su apoderado. Si el médico de la Unidad refiere que debe ser trasladado a un Centro Asistencial, por la gravedad de la lesión o por precaución, se procede a llevar al alumno haciendo uso del Seguro Escolar.
3. Si el apoderado indica que prefiere trasladar al alumno a una clínica privada o Centro Asistencial particular, se debe tener la claridad que el Seguro Escolar no procederá, conforme normativa vigente. No obstante, se hace entrega de igual manera el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, dado que existen apoderados que pudiesen cambiar su decisión.
4. Excepcionalmente, cuando el apoderado entrega informe médico y autorización notarial que certifique que la vida del menor depende de su traslado inmediato a un centro asistencial, será llevado por cualquier funcionario del colegio designado por la autoridad máxima presente al momento de ocurrir el accidente.
5. De no encontrarse la encargada de Enfermería, se deberá proceder de igual forma y se hará responsable a la persona asignada como reemplazante de dicha función.
6. Frente a cualquier accidente grave y al no encontrarse ninguna persona con conocimientos de primeros auxilios, Secretaría procederá inmediatamente a llamar a SAMU y al apoderado, entregando formulario de Seguro Escolar.

7. Si el alumno se siente muy enfermo, ya sea por resfrío, dolor estomacal u otra dolencia, se informará llamando al apoderado, para que proceda a retirarlo, ya que ningún medicamento se administra en la Enfermería por norma ministerial, sólo aguas de hierbas, control de temperatura, control de presión arterial, pulso, aplicación de hielo local, curaciones simples.

6.14.17 Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con Transtorno del Espectro Autista.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares⁵⁷.

I. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:

- a) **Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- b) **Características de la DEC:** no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que se gatilla por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- c) **Intervención en crisis (IC):** es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
- d) **Actitudes para realizar IC:** los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con

⁵⁷ 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 para evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

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.

II. PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados⁵⁸ como personas con trastorno del espectro autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuentemente, 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 los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

⁵⁸ 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 preventiva e invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad con la Ley N° 20.422. b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, del Ministerio de Educación. c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia. Circular N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

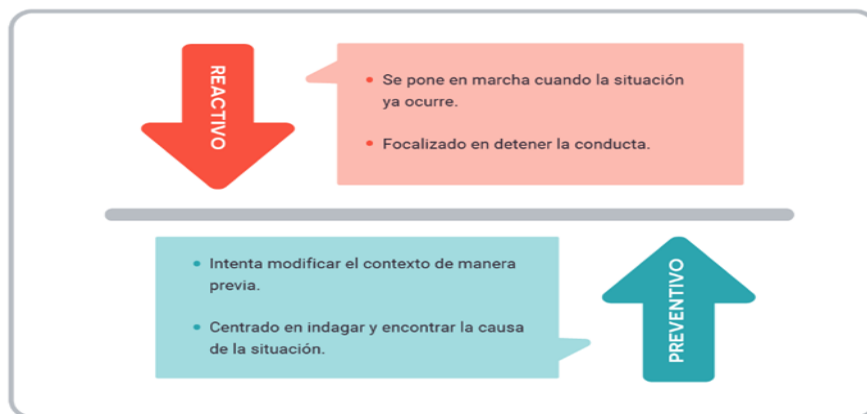
III. SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR UNA DEC.

La desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del párvulo o estudiante TEA, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto.

También hay que considerar que, hay situaciones que en sí 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

- 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 frecuentes⁵⁹.

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:⁶⁰

- 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

⁵⁹ Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

⁶⁰ Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.

- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.
- Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- 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 participan.
- 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 comuniquen) y pueda reconectarse con sí mismo/a.
- Empatizar con las emociones del niño o la niña: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

IV. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA del establecimiento.

V. ¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- a) **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
- b) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

VI. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC.

a) ETAPA N°1: PREVENTIVA.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes y asistentes de la educación que estén con el párvulo o estudiante TEA, deben recurrir su PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

b) ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se **visualiza riesgo para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros.**

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante TEA se sienta cómodo.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con 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 a 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.

c) ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.

En esta etapa, el párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, al observar por el responsable, la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

Forma de informar a la familia.

La persona designada en el PAEC, , o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta 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 a la priorización registrada en el PAEC, la comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas.

d) ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de 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 heterolesivas.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, en circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del párvulo o estudiante TEA.

Sin perjuicio de lo anterior, en el PAEC, deberá quedar definido al centro de salud al que deberá ser derivado, así como la forma de traslado, lo anterior, con apego a la normativa y velando por la seguridad de todas las partes involucradas.

Se hace presente que, en esta etapa, algunos de los factores desencadenantes pueden estar asociados a, efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos. Es por ello que, resulta fundamental la comunicación entre la familia y el establecimiento, a fin de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y por el cual, el párvulo o estudiante TEA necesite el traslado a un servicio de urgencia, ya que dicha información podrá 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 A 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 riesgo para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros	➤ 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. ➤ 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.	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.
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.	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	➤ 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	➤ 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

		que para tales efectos se implemente.	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, de ser necesario se citará a entrevista.
		➤ Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados. ➤ Realizar evaluación y seguimiento.		
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. ➤ 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	➤ 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. ➤ 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.

	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.

VII. 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.

VIII. ¿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 reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Determinar 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.

IX. COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedarán registrado en una bitácora dispuesta para ello.

X. EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección del establecimiento, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

XI. LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO 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 o 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.

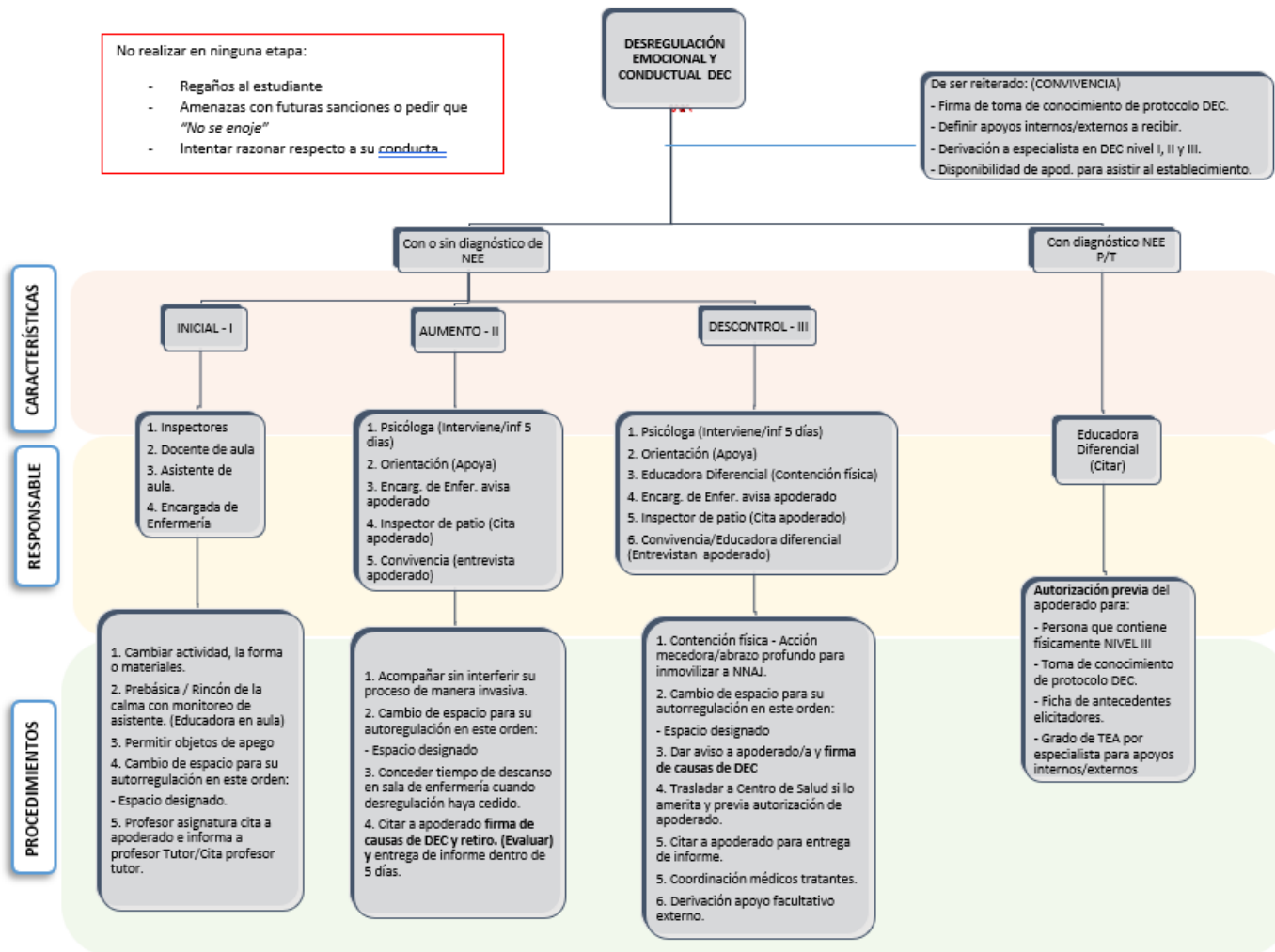
XII. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO.

Una vez superado el episodio de desregulación, se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora 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 PROTOCOLO DEC



**FICHA DE AUTORIZACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
(DEC) EN ETAPAS 2 Y 3**

I. Identificación del niño/a, adolescente

Nombre:	
Edad:	Curso:
Grado de la necesidad educativa:	

II. Identificación de apoderado:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

III. Persona autorizada a retirar/participar frente a una DEC II - III del estudiante con disponibilidad inmediata:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

IV. Descripción de informes entregados por el/la apoderado/a al establecimiento:

Señalar si:

El/la apoderado/a realizó entrega de informes en el establecimiento:

Si	No
Especialistas:	

Identificación de profesionales fuera del establecimiento que realizaron entrega de informes al apoderado/a:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo

V. Descripción situación desencadenantes:

a) Identificación de “gatilladores” en su vida cotidiana (si existen)				
b) Identificación de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existe)				
Enfermedad ¿Cuál?:				
Dolor ¿Dónde?:				
Insomnio		Hambre		Otros:
c) Descripción de intervención realizadas para regular al estudiante:				

AUTORIZACIÓN PARA CONTENCIÓN FÍSICA EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ETAPA 3 (CONSENTIMIENTO INFORMADO).

Yo _____.

Rut: _____

Apoderado del estudiante:

_____.

Autorizo a:..... para la realización de contención física en momento de desregulación emocional y conductual en etapa III.

En su defecto, a otro miembro de la comunidad escolar, velando siempre por el interés superior del estudiante.

Si	No

Firma apoderado/a

Fecha: __/__/__

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ETAPAS 2 Y 3

1. Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Tutor:
Duración de intervención	Hora de Inicio:	Hora de fin:
Asignatura de DEC:		
Profesor a cargo:		

2. Contexto Inmediato

La actividad que realizaba el estudiante fue: (✓)			
Conocida	Desconocida	Programada	Improvisada

El ambiente era: (✓)		
Tranquilo	Ruidoso	N° Aprox de personas:

3. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.	Interviniente
2.	Apoyo
3.	Apoyo Externo/da aviso

4. Identificación de apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)	

5. Tipos de incidentes de desregulación observado, marque con una x lo que corresponda:

☐	Autoagresión
☐	Agresión a otros estudiantes
☐	Agresión hacia docentes
☐	Agresión hacia asistentes de la educación
☐	Destrucción de objetos/ropa
☐	Gritos/agresión verbal
☐	Fuga
☐	Otros

6. Niveles de intensidad observados:

☐	Aumento II , con ausencia de autocontrol inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐	Descontrol III , cuando el descontrol y los riesgos para sí mismos/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situación desencadenantes:

d) Descripción de secuencia de hechos que anteceden al evento de DEC			
e) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen)			
f) Identificación de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existe)			
Enfermedad ¿Cuál?:			
Dolor ¿Dónde?:			
Insomnio		Hambre	Otros :

8. Probable funcionabilidad de la DEC, marque con una x lo que corresponda:

☐	Demanda de atención
☐	Demanda de objeto
☐	Intolerancia a la espera
☐	Como sistema de comunicar malestar o deseo
☐	Frustración
☐	Rechazo al cambio
☐	Incomprensión de la situación
☐	Otra:

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

Se le envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional se le envía?

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:
11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo.

CONSTANCIA

El que suscribe, Rector del Colegio Creación Concepción, conforme a la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación”, es que se requirió la presencia, en el establecimiento educacional, el día de hoy, del Sr.(ta) _____ apoderado del estudiante _____, del curso _____, quien presentó características propias de un estudiante con DEC (Desregulación conductual y emocional).

El Sr.(ta) _____ permaneció en el colegio desde las ____hrs. a ____hrs.

Se extiende esta constancia, conforme a normativa vigente, para ser presentado en _____

Luis Martínez Catalán

Rector
Colegio Creación Concepción

Concepción, _____ de 2024.

COMITÉ PAEC

COLABORADOR	FUNCIÓN
E.C.E.: Olivia Vidal	Encargada de PAEC.
Ori.: Patricia Garretón	Colaboradora con el procedimiento de intervención con la Encargada de PAEC.
Insp.: Paulina Careaga	Atención de estudiantes 3er. piso con DEC. Citación de apoderado.
Insp.: Mónica Vásquez	Atención de estudiantes 2°do.piso con DEC. Citación de apoderado.
Insp.: José Foster	Atención de estudiantes 1er. piso con DEC. Citación de apoderado.
Insp.: Doris Valerio	Atención de estudiantes, ciclo inicial, con DEC. Citación de apoderado.
Insp.: Héctor Contreras	Atención de estudiantes 2°do.piso con DEC. Citación de apoderado.
Educ. Dif.: Valentina Cuevas	Colabora con estudiantes con DEC, descontrol etapa 3.
Enc. Enfer.: Paulina López	Avisa telefónicamente al apoderado de estudiante con DEC.
Rector: Luis Martínez	Entrega de certificado asistencia por citación de apoderado con estudiante con DEC.

6.14.18 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes⁶¹

I. 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, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc”*.⁶²

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 sexuales⁶³:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material

⁶¹ USO DEL PROTOCOLO

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.

⁶² Junji, Protocolo de actuación para el abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en:

https://www.junji.gob.cl/wpcontent/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf

⁶³ 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>

pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Sus características son, en síntesis:

- 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.

II. OTRAS DEFINICIONES.

Otras definiciones importantes de considerar son:

a. 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.

b. Estupro.

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, a una persona menor de catorce años (Art. 362 Código Penal).

c. 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).

III. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO⁶⁴.

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:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) 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.
- c) 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.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES.

Al abordar un hecho de carácter sexual que haya afectado a un estudiante, es fundamental tener en cuenta diversas consideraciones:

⁶⁴ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Unidad de Transversalidad Educativa, Mineduc 2017.

A. 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 las propias necesidades sexuales inmadura siendo percibido por la víctima como un acto de incomodidad, abuso e imposición.

Tomando en consideración las características de ambas situaciones es que resulta relevante para el 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.

B. 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.

V. 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.

1. 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.

2. 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.

3. LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN⁶⁵.

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

- a) El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- b) El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente que designe la Dirección.
- c) 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.
- d) 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.

4. ACCIONES INMEDIATAS.

- a) 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.

⁶⁵ (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.

5. LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS⁶⁶.

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.

6. LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.⁶⁷

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.

⁶⁶ (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.

⁶⁷ (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.

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.
- **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.

7. DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS⁶⁸.

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.

⁶⁸ (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.

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 electrónico⁶⁹.

8. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS⁷⁰.

a) 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.

b) 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

⁶⁹ (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.

⁷⁰ (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.

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 atinentes 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.
- c) 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 Protección 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.

- **Demás establecidas en el Reglamento Interno Escolar.**

9. DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS⁷¹.

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 involucra 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.

⁷¹ (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.

10. LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO⁷².

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.

11. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS⁷³.

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:

- 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.

⁷² (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.

⁷³ (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.

12. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO O ACUSADA, O DE QUIEN APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS⁷⁴.

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 medido 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.

13. LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR⁷⁵.

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.

⁷⁴ (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.

⁷⁵ (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.

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.
- 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.

14. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR⁷⁶.

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

⁷⁶ (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.

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>

15. 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 ADVIERTA⁷⁷.

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.

⁷⁷ (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.

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.

16. 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 ESTUDIANTES⁷⁸.

a. 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.

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	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.

⁷⁸ (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.

activación del protocolo.	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.		
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. 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 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 de realizar denuncia, también se podrá contactar a la red territoriales competente si fuera necesario ⁷⁹ .	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 conocido los hechos, entrevista.
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.	Encargado de Convivencia Escolar/miembro	En momento

⁷⁹ (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.

	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 N° 17 letra b) de este protocolo.	equipo de gestión.	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 ⁸⁰ , 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.

b. 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 ⁸¹.

⁸⁰ (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

⁸¹ Se excluye a los párvulos de este procedimiento, debiendo en caso de corresponder protocolo de vulneración de derechos.

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	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. En esta reunión se informará de las medidas de resguardo a implementar, así como también se transmitirá la disposición del colegio para acompañar al estudiante y su familia en todo el proceso.	Encargado de Convivencia /funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
	b) Entrevista con apoderados del estudiante agresor. Esta entrevista se realizará por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior		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

	y tiene por objeto informar de la situación a los apoderados del estudiante, las acciones implementadas por el colegio, así como también de las medidas de resguardo a implementar. Sin perjuicio de la investigación judicial a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá iniciar una investigación relativa a, cómo los hechos denunciados afectan gravemente la convivencia escolar y aplicar medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar, según corresponda, previo a un debido proceso, contemplado en el RIE.		hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
			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 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	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	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.

medidas que se seguirán llevando	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 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.

c. 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 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	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.

	de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.		
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 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. Así como también se podrá definir la aplicación de medidas pedagógicas o psicosociales.	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación. Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
Comunicación con funcionario involucrado	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	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.

	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 la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos.		
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 al Plan de	Dirección/funcionario designado por este, familia y externos si correspondiere.	Plazo establecido en PAI.

	acompañamiento que se hubiere según las necesidades, acordadas.		

17. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

a. 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 están⁸²:

- **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–

⁸² (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.

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.

b. 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 Intrafamiliar (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.

c. 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 días 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.

6.14.19 Protocolo de Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad regular la aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 14 del presente Reglamento Interno, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje, la convivencia escolar, la atención, el bienestar socioemocional y el desarrollo integral de los estudiantes.

Asimismo, busca fomentar hábitos de uso responsable de la tecnología, fortaleciendo la interacción social, la participación activa en las actividades educativas y la construcción de una convivencia respetuosa dentro de la comunidad educativa.

2. Alcance

Las disposiciones de este protocolo serán aplicables a todos los estudiantes del establecimiento durante:

- a) La jornada escolar regular.
- b) Los recreos.
- c) Actividades curriculares y extracurriculares.
- d) Talleres y actividades complementarias.
- e) Salidas pedagógicas.
- f) Actos, ceremonias y actividades institucionales.
- g) Toda actividad organizada, supervisada o patrocinada por el establecimiento.

3. Procedimiento frente al uso no autorizado de dispositivos móviles

Cuando un estudiante utilice un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal sin encontrarse autorizado para ello, se procederá de la siguiente manera:

- a) El funcionario que detecte la situación solicitará al estudiante guardar voluntariamente el dispositivo.
- b) Si la conducta persiste, solicitará la entrega temporal del dispositivo para su resguardo.
- c) El dispositivo será derivado a Inspectoría para su custodia.

d) La situación será registrada en los mecanismos institucionales que correspondan.

4. Devolución de dispositivos

a) Primera situación registrada:

El dispositivo será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar por Inspectoría, dejando constancia de la situación en los registros institucionales correspondientes.

b) Situaciones reiteradas:

En caso de reincidencia, el dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento para efectuar su retiro y participar en las instancias de acompañamiento o reflexión formativa que determine el colegio.

5. Negativa a entregar el dispositivo

La negativa injustificada a cumplir instrucciones impartidas por funcionarios del establecimiento respecto del resguardo temporal del dispositivo constituirá una situación de incumplimiento del Reglamento Interno y será abordada conforme a las normas de convivencia escolar y procedimientos disciplinarios vigentes.

6. Excepciones autorizadas

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los casos establecidos en el artículo 14 del Reglamento Interno.

Las excepciones podrán fundarse en:

- a) Necesidades educativas especiales debidamente acreditadas.
- b) Enfermedades o condiciones de salud que requieran monitoreo o comunicación permanente.
- c) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- d) Actividades pedagógicas expresamente autorizadas por el establecimiento.
- e) Razones de seguridad personal o familiar debidamente fundadas.

Toda autorización deberá quedar registrada por el establecimiento e informada a los funcionarios que corresponda.

7. Resguardo de la privacidad

La custodia temporal del dispositivo tendrá como único objetivo asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno y resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas.

8. Comunicación con las familias

Ante situaciones de emergencia o necesidad de comunicación urgente, los estudiantes podrán utilizar los medios de comunicación disponibles en el establecimiento.

Asimismo, los padres y apoderados deberán utilizar los canales oficiales definidos por el colegio para comunicarse con sus hijos o con funcionarios del establecimiento durante la jornada escolar.

9. Formación para la ciudadanía digital

El establecimiento promoverá acciones formativas orientadas al uso responsable de la tecnología y los entornos digitales, incluyendo materias relacionadas con:

- a) Ciudadanía digital.
- b) Prevención del ciberacoso.
- c) Uso responsable de redes sociales.
- d) Protección de datos personales y privacidad.
- e) Seguridad digital.
- f) Convivencia respetuosa en entornos virtuales.
- g) Desarrollo de habilidades de autorregulación en el uso de tecnologías.

Estas acciones podrán desarrollarse a través de actividades curriculares, instancias formativas, talleres, charlas, jornadas de reflexión u otras estrategias definidas por el establecimiento.

10. Situaciones no previstas

Toda situación no contemplada expresamente en el presente protocolo será resuelta por Rectoría, previo análisis de los antecedentes disponibles y en conformidad con la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los principios de la convivencia educativa.

11. Principio formativo

La aplicación de este protocolo tendrá siempre un carácter preferentemente formativo, procurando fortalecer la autorregulación, la responsabilidad, el respeto por las normas de convivencia y el uso adecuado de la tecnología por parte de los estudiantes.

Las medidas que se adopten buscarán promover la reflexión, el aprendizaje y la reparación, privilegiando estrategias educativas por sobre aquellas de carácter exclusivamente sancionatorio, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo con el Reglamento Interno.

7. Reglamento de Evaluación y promoción escolar

Considerando y en conformidad al Acuerdo N° 017/2018, de 24 de enero de 2018, ejecutado mediante resolución exenta N° 38, de 2018, el Consejo Nacional de Educación, informó favorablemente el documento “Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación”.

El Decreto N° 067 del 2018, establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, regulados en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

7.1. Modelo Doctrinal y Fundamentación

Artículo 1: El modelo pedagógico y los principios que sustenta nuestro sello educativo, se hacen cargo de las habilidades y actitudes que sustentan el marco curricular nacional, a través de la gestión curricular, didáctica y evaluativa de aula.

Artículo 2: Nuestra primera responsabilidad son los estudiantes, aquellas personas que en el futuro dirigirán los destinos de la región y del país. Nuestro compromiso es desarrollar en ellos la capacidad de valerse por sí mismos, que sean creativos, más reflexivos, críticos, emprendedores, desarrollando iniciativas y originalidad, que aprendan a aprender permanentemente, que su aprendizaje les sirva para toda la vida, asumiendo el desafío de inculcar el saber con el trabajo, para que la información llegue a ser productiva.

Artículo 3: Nuestro modelo educativo se establece sobre la base de seis principios fundamentales que son:

- a) La valorización de la familia en la formación del niño y el adolescente.
- b) El aprendizaje del proceso de aprender.
- c) El aprovechamiento de la tecnología actual.
- d) El aprendizaje activo.
- e) El aprendizaje de competencias.
- f) La valorización de la capacidad de emprender.

Estos principios se encarnan en tres sellos, asociados al Plan de Mejoramiento Educativo:

- a) Excelencia académica, centrada en el proceso de aprender.
- b) Un colegio con carisma familiar que valora el rol de los padres en la formación de los estudiantes.
- c) Valoración de las normas como condición de la buena convivencia.

Artículo 4: Es importante la colaboración de todos los padres y apoderados en relación al apoyo y control necesarios a los estudiantes y de manera particular, a aquellos con notas deficitarias y a los con evaluación diferenciada. Este aspecto cobra relevancia en la relación permanente que deber existir entre el Colegio y el hogar; y con los deberes y derechos de los apoderados.

7.2. Normas Generales

El Artículo 2° del Decreto N° 067, establece:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dichos aprendizajes mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

7.3. Régimen de Evaluación

Artículo 5: El Colegio aplicará un régimen de evaluación semestral. Esta modalidad le otorga mayor gradualidad al proceso de enseñanza - aprendizaje. Todas las evaluaciones del proceso serán coeficiente 1.

Artículo 6: El Colegio informará a los estudiantes y apoderados, al principio de cada semestre, el calendario de evaluaciones. Dicho calendario será publicado, en la página web del Colegio y se mantendrá en los diarios murales de cada sala. Los cambios de fechas y modalidad de evaluación deberán ser informados a los estudiantes , apoderados y tutor(a) según formato dispuesto en la respectiva Coordinación Académica.

Artículo 7: Todo procedimiento evaluativo aplicado al estudiante tendrá un nivel de exigencia del 60% para la calificación mínima aprobatoria (4.0), exceptuando los casos señalados en los artículos 22 y 23 del presente reglamento.

7.4. Tipos de Evaluación

Artículo 8: Existirán los siguientes tipos de evaluación:

- a) Evaluación de inicio de proceso anual: Ésta tiene por objetivo evaluar los aprendizajes de entrada necesarios. Conducen a la primera calificación del año.
- b) Evaluación Formativa: Los Docentes aplicarán evaluaciones formativas, durante o al final del proceso, para conocer el grado de avance del estudiante en el logro de objetivos, y junto al Equipo Técnico Pedagógico, se aplicarán para y determinar las adecuaciones de estrategias metodológicas, reforzamientos, nivelaciones, ajustes a la planificación, apoyo y control del estudiante. Sus resultados serán por esto comunicados a los estudiantes.
- c) Evaluación Sumativa: Corresponde aplicación al proceso o al fin de éste. Es conducente a calificaciones expresadas con la escala de 1,0 a 7,0. En coherencia con las planificaciones de clases, se hará con diferentes procedimientos evaluativos (pruebas escritas, interrogación

- oral, trabajos prácticos, informes de laboratorio, controles de lectura, ejercicios, trabajos de investigación, etc.) y situación evaluativa (autoevaluación y coevaluación).
- d) Evaluación diferenciada: Esta evaluación permitirá atender a aquellos estudiantes que tengan una necesidad educativa especial, diagnosticada por un especialista, para cursar en forma regular una asignatura, o actividad de aprendizaje y que cuenten con resolución emitida por Rectoría, previa revisión del Departamento de Orientación para tales efectos. En estos casos, la familia deberá proveer el apoyo necesario del equipo multidisciplinario respectivo externo, que garantice el adecuado desarrollo del estudiante.
 - e) Autoevaluación: Se podrá realizar durante el proceso, siendo el juicio que emite el sujeto sobre su propio aprendizaje, con la finalidad de diagnosticar, detectar y definir acciones remediales sugeridas por el propio estudiante, con ayuda del profesor.
 - f) Coevaluación: Se podrá realizar durante el proceso, siendo el juicio que emite un estudiante sobre otro.
 - g) Evaluaciones de proceso: Estas son evaluaciones orales, escritas o prácticas breves relacionadas con parte de un proceso de aprendizaje mayor (vale decir, dependiente de una unidad). Pueden o no implicar una calificación de 1,0 a 7,0. De tenerla, las notas tributan a un promedio que luego puede constituir una calificación.
 - h) Evaluación DIA: Corresponde al Diagnóstico Integral de Aprendizajes que proporciona el Ministerio de Educación, las que serán realizadas en tres períodos durante el año (inicio, proceso y cierre).
 - i) Evaluación de recuperación: evaluación que corresponde a una instancia evaluativa por asignatura, que se tomará al final de cada semestre, para los estudiantes que por motivos no justificados (según artículo 24) podrán rendir la evaluación pendiente.
 - j) Evaluaciones de Síntesis: Nuestro Colegio no considera evaluaciones finales de síntesis, en ninguna asignatura ni módulo.

7.5. Calificaciones, Pruebas y Calendarización

Artículo 9: El profesor debe realizar distintos tipos de evaluación, habiendo indicado previa y debidamente a los estudiantes los contenidos, habilidades por evaluar y tipo de instrumento a aplicar, a través de pautas, rúbricas, lista de cotejo, cuyos respaldos deberán quedar en banco de datos de respectivos coordinadores académicos.

Artículo 10: Se evaluará y calificará por semestre de acuerdo a las fechas establecidas por UTP, conforme calendario regional escolar.

Artículo 11: Los estudiantes serán calificados en cada una de las asignaturas del plan de estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal y con aproximación de la centésima igual o superior a 5, a la décima superior.

Estas calificaciones pueden ser referidas a rendimiento escolar como también a actitudes asociadas a un trabajo de aula, incorporadas en las pautas de evaluación, y su calificación mínima de aprobación será de 4.0 con nivel de exigencia de un 60%.

Artículo 12: La calificación obtenida por los estudiantes que opten por la asignatura de religión, no incidirá en su promoción escolar. Para evaluar dicha asignatura se utilizan los siguientes conceptos: MB (Muy Bueno), B (Bueno), S (Suficiente) e I (Insuficiente). Lo mismo será aplicado en la asignatura de orientación.

Artículo 13: La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversal, de consejo de curso y orientación, plasmados en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante, no incidirá en su promoción escolar.

Artículo 14: Número mínimo de calificaciones:

La cantidad de calificaciones no tiene que ser necesariamente rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones, si se identifica la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo.

La cantidad de calificaciones deberá ser coherente con la planificación que para cada asignatura realice el profesor, sustentándose en argumentos pedagógicos, acordados con UTP. Lo anterior debe ser informado con anticipación a los estudiantes.

Las decisiones serán tomadas en reuniones técnico pedagógicas, dirigidas por UTP, en conjunto con los Encargados de Departamento o Asignatura, Coordinadores de Ciclo, de manera que estas definiciones se aborden por asignatura o ciclo.

Artículo 15: Si en una evaluación, de cualquier asignatura, la cantidad de notas deficientes es igual o superior al 40% de los estudiantes que rindieron dicha evaluación, Jefe de UTP, en conjunto con el profesor de la asignatura y la coordinadora de ciclo, revisarán la situación pudiendo revertir los bajos resultados, considerando los siguientes factores involucrados: instrumento, calendarización, leccionario, consistencia interna con planificación y observaciones del curso registradas en el libro de clases.

Artículo 16: Posterior a cada reunión de microcentro que contemple entrega de notas, el profesor tutor deberá citar a entrevista a cada apoderado de aquellos estudiantes con riesgo de repitencia, por calificaciones y/o asistencia, para tomar conocimiento de manera especial, y establecer las acciones remediales y acuerdos que se desarrollarán en conjunto, para que, de ser posible, se revierta la condición del estudiante. Este proceso será realizado por el tutor en el primer semestre. En el segundo semestre, la acción será asumida por UTP y Coordinación Académica del nivel que corresponda. En todos los casos, se firmará el documento denominado “Toma de conocimiento de riesgo de repitencia”.

La misma acción deberá realizarse con Vicerrectoría, durante el mes de octubre de cada año, cuando se tenga riesgo de repitencia. En esos casos, además, corresponderá tomar conocimiento de que, si

la situación final es reprobatoria, podría significar la necesidad de buscar una nueva alternativa educacional.

Artículo 17: Para todos los apoderados, los informes parciales y el informe semestral serán entregados en forma personal en reunión de microcentros, debiendo quedar constancia firmada de la recepción, en el registro de asistencia de dicha reunión.

Artículo 18: La distribución de los distintos tipos de evaluaciones aplicados durante el semestre dentro de los semestres se calendarizarán con criterio Técnico Pedagógico.

Artículo 19: La calificación semestral corresponderá a un promedio aritmético de las calificaciones parciales con un decimal y con una aproximación a la centésima igual o superior a 5, a la décima superior.

Artículo 20: La calificación anual corresponderá al promedio de las calificaciones semestrales con un decimal y con aproximación a la centésima igual o superior a 5, a la décima superior.

Artículo 21: El Docente de cada asignatura, antes de realizar una nueva evaluación deberá cumplir con el proceso de informar al estudiante, las calificaciones de la evaluación anterior y tenerla registrada en el Libro de Clases y Sistema informático de Registros, indicar a los estudiantes las habilidades por mejorar y retroalimentar las deficiencias. Este proceso deberá completarse hasta dos días antes de la siguiente evaluación sumativa. En todo caso, dicho plazo no podrá exceder los 15 días hábiles desde la fecha en que se realizó la evaluación (siempre y cuando no se suspendan las clases, debido a actividades especiales o eventos imprevistos).

Para los estudiantes que, por motivos justificados (según artículo 24), rindan alguna evaluación fuera de la fecha estipulada en calendario, deberán acordar con profesor respectivo la fecha de registro en sistema y libro de clases.

Desde 5° básico a IV° medio, los estudiantes que tengan justificación, rendirán evaluaciones pendientes los días lunes, a las 15:30 horas. Para los estudiantes que no tengan justificación (según artículo 24), se realizará una única evaluación de recuperación, por asignatura, que contemplará los contenidos que el profesor considere necesarios para dar continuidad al aprendizaje, lo que será comunicado a los estudiantes, apoderados y tutor(a) con dos semanas de anticipación y tendrá un porcentaje de exigencia del 80%. En el caso que un estudiante deba más de una evaluación, esta evaluación de recuperación reemplazará todas las calificaciones faltantes.

Si al finalizar el semestre, un estudiante que contaba con justificación no se presentó los días lunes a rendir su evaluación pendiente, deberá rendir la de recuperación, con un porcentaje de exigencia del 80%.

En el caso de los controles del Plan Lector, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Filosofía, los resultados de cada evaluación deberán darse a conocer antes del siguiente.

Tratándose de evaluaciones formativas, la entrega deberá realizarse al menos antes de la evaluación sumativa relacionada con los contenidos y habilidades del mismo proceso.

Artículo 22: Los estudiantes que realicen alguna de estas acciones: entreguen una prueba en blanco, con cero puntos, serán calificados con nota mínima (1,0). Los que no entreguen un trabajo o no realicen una exposición, serán evaluados de acuerdo a pauta establecida con la debida antelación. Lo que debe ser respaldado en hoja de vida del estudiante.

Los estudiantes que lleguen atrasados a una evaluación, deberán rendirla cuando se le requiera, incluyendo el mismo día. Corresponderá evaluarla con un 80% de exigencia, exceptuando casos debidamente justificados (según artículo 24).

Los estudiantes que no rindan una evaluación estando al interior del colegio y facultados para hacerlo, se procederá de igual forma al párrafo anterior, además de aplicar las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

No obstante lo anterior, el docente a cargo de la asignatura en cuestión, tendrá la facultad para cambiar la fecha de una evaluación a un estudiante en particular, cuando existieren motivos fundados que impidan su normal desempeño en dicha instancia. En estos casos, el docente deberá dejar registro en la hoja de observación del estudiante, indicando los motivos y su resolución.

Artículo 23: El estudiante que sea sorprendido en actitud que desvirtúe el rigor de la evaluación (a saber: conversar durante la evaluación escrita individual, interrumpir el proceso intencionadamente, copiar, entregar información, utilizar cualquier medio para la obtención de información no autorizado por el docente para esa instancia), se le aplicará un nuevo instrumento con un 80% de exigencia. Esta falta será registrada en el libro de clases y su tratamiento se ajustará a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 24: Todos los estudiantes deben presentarse a rendir las evaluaciones establecidas previamente en el calendario o comunicada debida y oportunamente por el docente.

La inasistencia a una de ellas, deberá ser justificada en forma personal o vía mail por el apoderado (adjuntando documentos que acrediten la inasistencia), a inspección, tutor(a) y profesor de asignatura adjuntando certificación médica u otra, según sea el motivo y naturaleza de su inasistencia, con un máximo de 48 horas desde que comienza la inasistencia del estudiante. De lo contrario, se aplicará la evaluación de recuperación, descrita en el artículo 21 de este reglamento.

La evaluación pendiente, de los estudiantes que justificaron debida y oportunamente, será rendida por el estudiante cuando se le requiera o el día lunes siguiente a su vuelta a clases. Sin embargo, no podrá excederse el criterio técnico pedagógico que define la cantidad máxima de evaluaciones diarias. Se exceptúan los casos con licencia médica en que la ausencia exceda los 7 días consecutivos (hábiles o no hábiles). En este último caso, se deberá establecer un calendario especial con las evaluaciones a las que haya faltado el estudiante, previendo evitar una saturación con pruebas calendarizadas en fecha posterior a su reincorporación a clases. Dicho proceso, será llevado a cabo por el profesor tutor y coordinador académico del nivel correspondiente.

Artículo 25: Cuando exista disconformidad por una calificación, el estudiante deberá plantearlo al profesor de asignatura, presentando el instrumento y/o procedimiento evaluativo, en los casos que sea posible según la naturaleza de la evaluación. De perdurar la disconformidad, se deberá proceder según el conducto regular relativo a situación académica, según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. Para todas las entrevistas asociadas a la situación, deberá quedar registro escrito.

En el caso de las asignaturas técnico artísticas, la disconformidad deberá ser presentada antes de la entrega de la calificación siguiente. Lo mismo deberá suceder en las demás asignaturas que hubiesen realizado un trabajo práctico. En el caso de otro tipo de evaluaciones, principalmente pruebas, la observación de disconformidad se deberá presentar hasta 5 días después de entregada la prueba.

No obstante, el párrafo anterior, una vez terminado el semestre lectivo, no se acogerán observaciones al proceso evaluativo.

7.6. Situación Especial

Artículo 26: De la eximición de Asignatura

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Artículo 27: Necesidades Especiales en Educación

a) Los estudiantes que no puedan asistir en forma regular a una asignatura y que cuenten con la justificación oportuna, serán evaluados en forma diferenciada, previa autorización de Jefatura Técnico Pedagógica.

b) El profesor tutor informará a Coordinación Académica de nivel sobre los estudiantes que requieran ser evaluados en forma diferenciada, ya sea por recomendación de especialista o de los propios profesores, además de indicar si la necesidad es de carácter transitorio o permanente.

c) Cuando la evaluación diferenciada sea propuesta por los propios profesores, Coordinador Académico de Nivel tomará registro de los antecedentes en Acta de Consejo. Dichos argumentos serán luego entregados en entrevista del profesor tutor con el apoderado, para que gestione el apoyo profesional que su pupilo requiere.

d) En el caso de los estudiantes con NEE transitorias, el apoderado deberá entregar anualmente un informe de progreso del especialista con indicaciones y/o sugerencias para el colegio. En el caso de las NEE permanentes, bastará con el primer informe, con indicaciones de seguimiento, al menos, cada 2 o 3 años, dependiendo de la necesidad educativa.

- e) Las solicitudes de evaluación diferenciada deberán realizarse hasta el 15 de abril para su aplicación en el primer semestre. En casos de estudiantes nuevos, emergentes o en reevaluación, el plazo será hasta el 15 de agosto, para que sea considerado el caso a partir del segundo semestre.
- f) Jefe de UTP formalizará, mediante correo electrónico a los profesores tutores y Coordinadores Académicos de nivel, la nómina de los casos a considerar para evaluación diferenciada, además de programar consejos técnicos con los profesores, para acordar acciones pedagógicas inclusivas para cada caso y su respectivo seguimiento.
- g) Se establece que los contenidos pueden ser iguales para todo el curso, pero los procedimientos de evaluación podrán ser diferenciados.
- h) Para realizar evaluaciones diferenciadas se puede utilizar diversos instrumentos: Pruebas, observaciones, informes, entrevistas, grabaciones, cuestionarios, trabajos, entre otros, con o sin disminución del nivel de exigencia.
- i) Si hay diagnóstico de especialista en el cual éste determina que el estudiante necesita tratamiento, y el apoderado hace caso omiso, el Colegio tendrá la facultad de realizar la denuncia a los organismos pertinentes, por evidente vulneración de derechos del estudiante, según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 28: De la asignatura de Religión

Se ofrecerá Religión desde Primero Básico. El apoderado podrá no optar por la asignatura. En estos casos, la Institución reemplazará las horas por otras asignaturas del plan curricular. En ningún motivo, se disminuirá el mínimo de horas lectivas semanales establecidos en la normativa vigente.

Artículo 29: De los estudiantes Deportistas o Artistas destacados

Los estudiantes deportistas, artistas y estudiantes integrantes de las selecciones escolares del Colegio Creación destacados cuentan con un anexo del Reglamento de Evaluación.

7.7. Objetivos Transversales

Artículo 30: Son objetivos fundamentales en cuanto son competencias que los estudiantes deben lograr en los distintos periodos de su escolarización, y son transversales porque tiene carácter comprensivo general orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social del estudiante.

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante, el que se entregará al término del primer semestre y al finalizar el año escolar a los padres y apoderados.

La evaluación de objetivos transversales estará orientada prioritariamente a clasificar, fomentar, desarrollar, afianzar y estabilizar valores, actitudes, comportamientos como obligación de cada educador.

Cualquier actividad, trabajo interno o externo, participación en eventos, visitas, salidas a terreno, campeonatos, excursiones, entre otros; para su autorización debe especificar qué valores, actitudes u objetivos transversales va estimular o poner en práctica y cómo se evaluarán los resultados.

7.8. De la Promoción

Artículo 31: Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos, como sigue:

a) Asistencia:

En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario anual escolar.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Lo que será oportunamente avisado para su registro en libro de clases por Inspector, Coordinador Académico, Coordinador Acle, según corresponda.

El Rector del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

b) Rendimiento:

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- 1) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- 2) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

- 3) 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.

Artículo 32: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del Rector y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionado o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenido de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 33: Al término del año académico o inicio del siguiente, si un estudiante es promovido con una o dos asignaturas deficientes, su apoderado deberá firmar carta de compromiso por medio de la cual se establece brindar apoyo familiar y/o externo al estudiante, conforme pautas establecidas por el Colegio, que permitan revertir la situación académica del estudiante. El no cumplimiento de los compromisos adquiridos dará ocasión de aplicar las acciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 34: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 35: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá 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 le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 36: La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 37: La Rectoría y el cuerpo de profesores, no aceptarán presión o influencias externas alguna en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales o la situación de promoción o repitencia de sus estudiantes, lo anterior conforme a la Ley 19.070, Párrafo IV Art. 16, letra b. Por lo tanto, el Colegio Creación Concepción, se reserva el derecho de entablar acciones que crea conveniente ante instancias correspondientes.

Artículo 38: Le corresponde al Rector del Colegio, junto al equipo de gestión, resolver las situaciones especiales de los estudiantes en relación a la evaluación, promoción y continuidad de estudios en él, entre otras:

- Casos de evaluación diferenciada.
- Traslados.
- Ingresos tardíos.
- Ausencias por periodos determinados.
- Finalización anticipada del año escolar.
- Número de calificaciones incompletas.
- Retiros anticipados.
- Problemas conductuales, entre otros.

Artículo 39: Cualquier situación no prevista en este reglamento, o que signifique dar una interpretación, será resuelta por el Rector del Colegio Creación Concepción y/o el comité técnico que él designe, manteniendo el espíritu de la norma.

Artículo 40: Este reglamento se evaluará por parte del equipo docente al término del año escolar.

Artículo 41: Sin perjuicio del artículo anterior, el Rector podrá realizar nuevas modificaciones a este Reglamento, durante el año escolar, las que deberán ser informadas a la comunidad educativa y a la respectiva DEPROVE; quedando el nuevo documento actualizado en la página web del Colegio, el cual será considerado como el oficial.

7.9 Anexo estudiantes deportistas y artistas destacados

Con la finalidad de mantener el compromiso de apoyar a nuestros(as) estudiantes que practiquen alguna disciplina artística o deportiva en niveles competitivos, de forma regular, el Colegio Creación elaboró el siguiente Reglamento para Artistas, Deportistas destacados y Estudiantes integrantes de las selecciones escolares.

Consideraciones generales:

- ✓ El Colegio Creación busca que los y las estudiantes puedan alcanzar sus sueños, sin dejar de lado algo que es parte fundamental de su crecimiento profesional: la educación.
- ✓ Nuestros(as) profesores(as) alientan constantemente, mostrándo que siempre habrá otras oportunidades y sobre todo, resaltando que sin importar a donde lleguen, siempre tendrán la base académica para alcanzar otros logros.
- ✓ Se debe considerar el esfuerzo realizado por cada estudiante de acuerdo a sus capacidades y tiempos y no solo el producto final. Así se transforma la evaluación, en la cual el estudiante podrá reconocer sus fortalezas, limitaciones y errores y podrá realizar ajustes para lograr la meta.
- ✓ Comprendiendo la importancia que tiene el desarrollo de otras habilidades, como lo son la actividad física y cualquier expresión artística en el desarrollo y mantenimiento de la salud física y mental, el Colegio incentiva lo artístico y deportivo para formar jóvenes alegres e integrales, viendo en éste el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias para la vida.
- ✓ Se promueven los valores que sustentan a nuestro Colegio, tales como la responsabilidad, empatía, honestidad y respeto.

Objetivos:

- ✓ Que el o la estudiante se comprometa a aprender en todo instante cualquiera sea la actividad de Enseñanza – Aprendizaje.
- ✓ Que el o la estudiante adquiera un compromiso personal con el estudio.
- ✓ Que el o la estudiante se esfuerce por participar activamente en las actividades.
- ✓ Que los y las estudiantes comprendan que son parte del curso y que el clima de trabajo depende de su buen comportamiento.

De la asistencia a clases:

- ✓ En vista que lo que se busca es compatibilizar un régimen de entrenamiento o prácticas de alto rendimiento con un sistema educativo de alta calidad, las inasistencias por actividades deportivas o artísticas deberán ser justificadas, pero no serán consideradas para la promoción del estudiante.
- ✓ El o la apoderado(a) debe informar oportunamente al Colegio, vía e-mail, la inasistencia del estudiante. Cuando se tenga una programación semestral o anual, de parte de la institución en donde participe el estudiante, esta deberá ser presentada al inicio del año o semestre escolar.
- ✓ Los y las estudiantes que se ausenten a evaluaciones, deberán revisar su situación con su Profesor(a) Tutor(a) una vez retornando al Colegio.
- ✓

Definición de Deportista, Artista destacado o estudiante de selección escolar:

Se define como Artista o Deportista destacado a aquel que, por medio de una preparación sistemática y planificada, se encuentra dedicado a la obtención de logros, tanto artísticos como deportivos.

Esto debe acreditarse a comienzos de cada año escolar (marzo) mediante un certificado extendido por la Federación, Comité Olímpico, otra institución deportiva, Orquesta, Academia, Universidad, entre otros, con el detalle de su participación, horarios de ensayo o entrenamiento y fechas tentativas de campeonatos o presentaciones.

El acompañamiento a estos estudiantes tiene por objetivo facilitar los procesos de Aprendizaje considerando las exigencias del Colegio y su actividad extra curricular.

Una vez acreditado que el estudiante es un artista o deportista destacado, podrá optar a obtener alguna flexibilidad en el ámbito académico, que le permita coordinar y cumplir con las exigencias académicas y de su disciplina.

Aspectos evaluativos

El Colegio busca formar estudiantes integrales con altas habilidades de autogestión y responsabilidad. Es por ello que exige que gestionen sus obligaciones, de tal manera, que el alto rendimiento, tanto académico como deportivo, sean compatibles. Por lo anterior a lo que se puede optar, si el estudiante cumple con el perfil, es a lo siguiente:

- ✓ Flexibilidad en el ámbito académico.
- ✓ Los estudiantes deberán cumplir con al menos el 70% de las evaluaciones sumativas (tipo prueba escrita) y con un 50% de las evaluaciones de proceso (guía, maqueta, trabajo práctico, etc.).
- ✓ Reducción o eliminación del Plan Lector del semestre.

La reducción del número de evaluaciones de proceso estará en estrecha relación con la cantidad de ausencias u horarios de entrenamientos, que presente el(la) apoderado(a) debido a compromisos relacionados con su disciplina, debidamente justificadas, por lo que se flexibilizará en el porcentaje de éstas atendiendo cada situación de forma particular.

Procedimientos

Como las exigencias son variadas en concordancia con el tipo de disciplina que se practica y las necesidades propias del estudiante, será rol del Profesor(a) Tutor(a), junto a respectiva Coordinación Académica ir gestionando y monitoreando de manera efectiva el proceso de E-A de estos estudiantes.

Será Utp y/o Coordinación Académica quién recibirá la información de los y las estudiantes destacados, por parte del Profesor(a) Tutor(a). Posterior a esto, el o la Tutor(a) junto a su Coordinación Académica gestionará y elaborará la recalendarización o programa de estudio con los posibles cambios con profesores de Asignatura, según sea el caso.

El programa de estudio y/o recalendarización podrá incluir:

- a) Calendario de evaluaciones que debe cumplir el o la estudiante.
- b) Temarios (si estos fueron cambiados).
- c) Compromisos firmados por el apoderado y estudiante.
- d) Justificación de la inasistencia.
- e) Cambio de modalidad de la evaluación.

Esto tiene por objetivo el ir buscando soluciones personalizadas para cada caso en conjunto con los y las estudiantes, profesores de asignatura y apoderados.

Utp junto a la Coordinación Académica respectiva es quien mantendrá comunicación activa con las respectivas familias y quien hará llegar las decisiones acordadas, dentro de ellas el compromiso formal del cumplimiento del plan de trabajo.

Para el caso de los integrantes de selecciones escolares, será el encargado de Acle, el que entregará el listado de estudiantes (por curso) que integran cada una de las selecciones. Esto una vez que comienzan las actividades extraprogramáticas del Colegio.

Derechos para Artistas, Deportistas destacados y estudiantes de selección:

- a) Autorización para ausentarse de clases para cumplir con algún compromiso oficial de su disciplina.
- b) Justificación de inasistencias a clases por participación en actividades externas relacionadas a su disciplina e institución que representa.
- c) Reprogramación o cambio de modalidad de evaluaciones, por participación en representación de la institución deportiva o artística.
- d) Los rendimientos deportivos y/o artísticos relevantes, ya sean individuales como grupales, serán reconocidos por las autoridades escolares frente a sus pares dentro de ceremonias habituales y será publicado en la web del Colegio.
- e) Si un(a) estudiante de selección baja su rendimiento o incurre en faltas graves de conducta podrá solicitar, por única vez, apoyo por medio de su Profesor(a) Tutor(a). Para ello el(la) Tutor(a) se contactará con Coordinación de Ciclo o con Encargada de Convivencia Escolar, según sea el caso, con el fin de consensuar las medidas que apoyarán a dar solución de la situación problemática en la que se encuentra el(la) estudiante.

Deberes para Artistas, Deportistas destacados y estudiantes de selección escolar:

- a) Para los estudiantes de selección escolar se debe cumplir con el 90% de asistencia a entrenamientos y campeonatos a los que sea citado. En el caso de no poder asistir debe presentar su respectiva justificación.
- b) Comunicar con anticipación todas las ausencias, por actividades deportivas o artísticas (al menos una semana) a su profesor(a) tutor(a) y de asignatura. Para el caso de estudiante de selección debe ser ratificado por el encargado de Acle y para los artistas y deportistas destacados, debe ser ratificado por respectivo Club o Academia, según corresponda.
- c) El bajo rendimiento escolar, atrasos reiterados, incumplimientos, son motivos para suspender el beneficio otorgado.

7.10 Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica del Ciclo Inicial

El ciclo Inicial contempla dos cursos de Pre-kinder, uno en jornada de mañana, considerada de 8:00 a 12:50 Hrs. y uno en jornada de tarde, considerada desde 13.30 Hrs. a 18.20 Hrs y dos cursos de Kinder en jornada de mañana. El funcionamiento del nivel corresponde al desarrollo pedagógico de una educadora de párvulos y una técnico por curso, es decir el equipo está formado por cuatro educadoras de párvulos y cuatro técnicos de nivel superior en Educación Parvularia. Realizando una de ellas la función de Coordinadora académica del nivel. Se integra al desarrollo del nivel una profesora de inglés que desarrolla una hora horas de clases al día, durante cuatro días y un profesor/a de psicomotricidad que realiza una hora pedagógica de clases a la semana a los niveles de prekinder y kinder.

MODALIDAD CURRICULAR

Se trabajará la modalidad curricular integral tomando a la figura del niño(a) como protagonista de sus aprendizajes, que se desarrolla desde sus fortalezas y no de sus carencias y que aprende a partir de experiencias con sentido, que le permiten relacionar los nuevos contenidos (nuevos aprendizajes) con cosas que ya les son conocidas (aprendizajes previos).

ÉNFASIS CURRICULAR EN EL IDIOMA INGLÉS

Objetivo:

Los niños y niñas que se integran al proceso escolar en nuestro colegio se encuentran en la fase inicial de su educación, por lo que el objetivo consiste en fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del inglés, concentrándose en su desarrollo integral.

OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS Y CONTENIDOS

- Desarrollar las habilidades receptivas del niño
- Introducir al inglés hablado
- Aprovechar la habilidad innata de los niños para imitar el lenguaje hablado con el fin de desarrollar su pronunciación y entonación.
- Presentar el vocabulario y proporcionar reciclaje constante de los elementos lingüísticos.
- Exponer a los niños a oraciones y expresiones sutiles que les permitan comunicarse en clase.
- Utilizar la cercanía de los niños por las canciones, tonadillas, cuentos, jugar, actuar, dibujar, recortar, pegar y colorear.
- Proporcionar las rutinas de clase para que los niños se sientan en confianza y emocionalmente seguros
- Practicar actividades con toda la clase, en desarrollando las habilidades sociales mediante distintos modelos de interacción.
- Presentar actividades que supongan un reto, pero que además brinden oportunidades para el éxito individual o de grupo.

Objetivos actitudinales

- Introducir a los niños al inglés y motivarles con actividades atractivas y amenas.
- Aumentar su confianza con metas alcanzables para estimular el esfuerzo personal
- Presentarles situaciones en las que necesiten o deseen intentar comunicarse en inglés.

INTEGRACIÓN EN EL CURRÍCULO DEL CICLO INICIAL

Se utiliza la estrategia pedagógica de presentar a los niños y niñas mediante comandos utilizados en clases, así como también clases sistemáticas, juegos, dramatizaciones, etc. Los contenidos son presentados por profesora especialista, siguiendo las orientaciones de las Bases Curriculares de la Educación Inicial. La metodología de inmersión en el idioma fomenta el desarrollo físico, intelectual, personal, social y moral de los niños a través de las cinco áreas curriculares:

- 1.- Conocimiento y control de su propio cuerpo y la autonomía personal.
- 2.- El descubrimiento del entorno y la convivencia con los demás.
- 3.- Desarrollo del lenguaje y de las habilidades comunicativas de escuchar y hablar.
- 4.- Representación numérica
- 5.- La expresión artística y la creatividad.

PROYECTO AULAS TEMÁTICAS

Mejorar los aprendizajes en el área de pensamiento matemático, Comunicación y Arte, a través de una metodología apropiada a su edad y a la construcción de su propio aprendizaje, a través del rol mediador de las educadoras y asistentes de la educación.

Esta metodología permite generar aprendizajes significativos, contextualizados y creativos.

La distribución de los espacios serán determinados por la asignación de un área específica en las tres salas de nuestro ciclo. Se asignarán horarios de trabajo de tal forma que los grupos de niños roten durante la jornada y les permita recorrer y trabajar complementando los aprendizajes diariamente.

Los tiempos de trabajo en cada ámbito estarán destinados por horario al último bloque de clases es decir entre pre-kínder y kínder 11:50 a 12:50 Hrs.

TRANSICIÓN EDUCATIVA KINDER –PRIMERO BÁSICO

PROPUESTA EN EL ÁMBITO COMUNICACIÓN - ASIGNATURA DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN	ASIGNATURA LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	ACUERDOS KINDER-PRIMERO (ARTICULACIÓN)
INICIACIÓN A LA LECTURA	LECTURA	- Mayor desarrollo de conciencia fonológica en Kínder. - Método de destrezas (sonidos-vocales) Primero. - Asociación de fonemas y grafemas.
INICIACIÓN A LA ESCRITURA	ESCRITURA	- Incorporación de textos caligrafía Kínder. - Desde segundo semestre en kínder escribir nombre e inicial de apellido con letra manuscrita. - Establecer en la evaluación formativa del mes de junio indicadores de aproximación a la escritura y socializar aprendizajes con docentes de primero básico. - Apresto grafomotriz en primero. Además transcripción de letra imprenta a manuscrita. - Unión de consonante-vocal, vocal-vocal. Aproximando a los estudiantes de primero básico a la escritura de palabras durante el primer semestre del año.
COMUNICACIÓN ORAL	COMUNICACIÓN ORAL	- Ajustar métodos o estrategias de oralidad de kínder en primero básico a través de comunicación constante y reflexiva entre docente de primero básico que realiza clases de oralidad y educadoras de párvulo NT2. - Descripción de láminas y situaciones vividas. - Transmisión de mensajes con uso de verbos y estructuras oracionales completas (kínder). - Producción de oraciones completas usando la creatividad como habilidad primordial.

		- Disertaciones en Inglés, Historia y Ciencias. (primero básico)
COMPRESIÓN LECTORA	COMPRESIÓN LECTORA	- Opiniones a partir de lectura. (al enfrentarse a un texto narrado) - Lectura de textos breves. (Primero) - Preguntas enfocadas en los 3 momentos de la comprensión de lectura. (primero Predicciones al inicio, durante preguntas de metacognición y al finalizar hacer preguntas de comprensión) - Diversas actividades que apuntan a demostrar lo comprendido. (Primero) - Narración de cuentos y poesías.(Kinder Fomento Lector) - Incorporación de Vocabulario (kínder) - Deducción de preguntas implícitas-explicitas-inferencias. (Kinder, e incorporar diferentes tipos de textos.)

PROPUESTA EN OTRAS ÁREAS:

OBJETIVOS	ACCIONES
Intercambio de prácticas pedagógicas que vinculen los ámbitos de experiencias para el aprendizaje de la educación parvularia con las asignaturas de aprendizaje.	Pasantías entre docentes para observar estrategias de lectura y escritura, metodologías de trabajo en el aula, organización etc.
Diseño de estrategias de aprendizaje y/o evaluación comunes y graduadas de acuerdo a los requerimientos de cada uno de estos niveles.	Utilizar instrumentos de evaluación diagnóstica de primero básico adaptado y modificado al kínder, para aplicarlo como evaluación sumativa.
Definición de normas de convivencia comunes.	Panel estandarizado con normas de convivencia de la sala de clases (Pre-kínder a séptimo básico). Diseño de algunas normas de convivencia consensuadas con los estudiantes.
Realizar exposiciones sobre los aprendizajes alcanzados por los niños y niñas con el objeto de que toda la comunidad educativa se informe de sus avances y se desarrolle una adecuada progresión curricular de los aprendizajes entre ambos niveles.	Consejo de evaluación Ciclo Inicial – Primer Ciclo. Intervención del profesor y coordinador de ciclo en el otro nivel. Ceremonia de traspaso de nivel Kinder a primero. Participación de distintos niveles en proyectos pedagógicos como Wetrípantu). Participar en exposiciones de trabajos artísticos o tecnológicos, etc.
Facilitar el conocimiento de salas de ambos niveles educativos y el intercambio de	Intercambio de aulas y espacios de ambos niveles.

experiencias de aprendizaje entre los niños y niñas.	Los niños de kínder visitan y participan en actividades de lenguaje en sala de primero básico. Realizar actividades del orden de la entretención como por ejemplo picnic en el patio del colegio, desayuno saludable, entre otros.
Compartir formas de trabajo con la familia y acordar estrategias de acción tendientes a lograr su participación y apoyo en la educación y desarrollo de sus hijos e hijas en ambos niveles.	Integrar a la familia a actividades programadas como semana del libro, cuentacuentos etc. Aporte de los apoderados (cheque de amor), en relación a actividades pedagógicas que tienen relación con las profesiones y oficios de cada uno.
Desarrollar experiencias en conjunto en relación al fomento lector.	Ofrecer espacios reales para fomentar la lectura, recuperar un espacio de la biblioteca para hacerlo más apropiado para los niños y niñas de los niveles kínder y primero básico. Entrega de carné de biblioteca y visita a la misma. Ceremonia yo sé leer, realizada para alumnos de primero básico.

EVALUACIÓN

ESTAMENTO	EVALUACIÓN
NIÑOS	Se realizará evaluación periódica de cada unidad de trabajo así como pauta evaluación ministerio en proceso diagnóstico- sumativa. Evaluaciones formativas en diferentes registros evaluativos. Se omite rigurosamente la evaluación con pruebas gráficas.
FAMILIA	Se realizará este proceso mediante la participación y asistencia en las reuniones de padres y apoderados y otras actividades pedagógicas de participación de los padres.
EQUIPO DE TRABAJO	Reuniones periódicas coordinación académica Registro en libro de actas.
COMUNIDAD	Generar experiencias que contemplen proyección hacia la comunidad. Programar salidas extramuro que nos conecten con la comunidad e invitaciones de personas claves de nuestra comunidad que se integren a los procesos de aprendizaje de los niños y niñas.

TRAYECTORIA EDUCATIVA

Todos los estudiantes que ingresan al nivel de Prekínder, Transición menor o NT1, tienen promoción automática al segundo nivel transición NT2, considerando para esto un 85% de asistencia a clases y un porcentaje de logro de sus evaluaciones superior al 65% como logro general anual.

Todo esto se enmarca dentro del tercer tramo de aprendizaje que considera los niveles transición y por ende dos años para lograr los aprendizajes propuestos en las Bases Curriculares.

De acuerdo a esto se considera la Transición Educativa como un pilar fundamental para el ingreso a la educación formal, es decir su ingreso a primer año de Educación General Básica.

Nivel Preventivo

Medidas preventivas	Responsables
Experiencias educativas en torno a la seguridad y autocuidado. Expresión y estrategias de aula para favorecer convivencia escolar armónica. Estrategias de estímulo positivo para cambio de conducta. Aplicación de programa Senda para párvulos, “Descubriendo el gran tesoro” para NT1 Y NT2. Charlas preventivas sobre Prevención y seguridad (carabineros-bomberos etc.)	Coordinación (Colaboración enfermería). Padres y /o apoderados que realizan charlas educativas y se integran al proceso de comunidades de aprendizaje.
Estrategias para desarrollo de habilidades sociales. Experiencias curriculares y pedagógicas principalmente en el ámbito de desarrollo personal y social.	
Escuela para Padres: Desarrollo de Charlas	
Formación Valórica que está dentro del Currículum de la Educación Parvularia.	

Aplicación de PISE – Evacuación en caso de emergencia a la zona de seguridad. Realizar Simulacros.	
Prevención de salud - Programa de vida saludable – promoción de la nutrición sana – vacunación cuando corresponde según orientaciones MINSAL aplicadas por CESFAM Víctor Manuel Fernández- salud bucal, Programa Sembrando Sonrisas, Dirección Municipal de Salud, examen oftalmológico, JUNAEB, entre otros que previenen la vida saludable.	

8. Convenios con redes de apoyo

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Clínica Psicología Centro de Salud USS	General Cruz 1577, Concepción	041- 2338533 (mod. 41- 233 8500) Jefe operaciones : 041-233 8510 Director técnico: 041-233 8512	paula.medina@uss.cl Jefe de operaciones: rosemary.villagra@csuss.cl Director Técnico: juanmanuel.carrasco@csuss.cl
CESFAM Villa Nonguén - Nonguén	Río Loa N° 1397: Valle Nonguén	041- 2723450	cesfamvillanonguen@gmail.com
CESFAM Víctor	Maipú N° 2120	041- 2721350	cesfamvmfernandez@fenpruss.cl (opcional – Federación Nacional de Profesionales



Manuel Fernández		041- 2721351 800-500- 821	Universitarios de los Servicios de Salud – CESFAM VMF) cmariangel@ssconcepcion.cl (Subdirector administrativo CESFAM VMF)
Facultad de Psicología USS	Lientur 1457, Concepción	041- 2487900	horacio.salgado@uss.cl (Director de carrera Psicología USS)
OPD – Municipalidad de Concepción	Barros Arana 544 (4to piso), Concepción	041- 2208902	opdconcepcion@gmail.com opdconcepcion@concepcion.cl
PPF – Concepción Collao	General Novoa #861, Sector Collao, Concepción	041- 2310188	ppfconcepcioncollao@opcion.cl
Primera Comisaría de Concepción	Hipólito Salas #329, Concepción	041- 2141095 041- 2235011	-
SPI – UDD	Mac Iver 1668, Concepción	041- 2520800 041- 2520603	squiroz@udd.cl (Secretaría administrativa SPI)
Universidad del Bío Bío	Collao 1202, Sector Collao, Concepción	041-311883 041- 3111653	Coordinador PreUniversitario Sr. Angelo Fierro afierro@ubiobio.cl
Universidad San Sebastián		041- 2487772	Coordinadora de Difusión Sra. Tatiana Peña Tatiana.pena@uss.cl
Cepech	O'Higgins 1245, Concepción	041- 2227722	Subdirectora de Admisión y Extensión Sra. Paulina Hidalgo Subdirectoradmisionyextension.concepcion@cpech.cl

9. Actualización y aprobación del reglamento interno

El reglamento Interno será actualizado en Diciembre de cada año, con el consejo de profesores (en reunión fijada para dicho propósito), el que será aprobado en el primer Consejo Escolar del año siguiente.

10. Mecanismos oficiales de difusión del reglamento y entrada en vigencia

- Página web del colegio
- Copia impresa en Biblioteca

11. Anexos

11.1 Glosario

- Plan de Emergencias: Es el proceso por el cual se identifica por anticipado las necesidades, recursos (humanos, financieros, materiales, técnicos), estrategias y actividades , que permitan implementar las medidas necesarias para disminuir el impacto de una situación de emergencias.
- Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta “se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto”,
- Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada
- Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riegos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto
- Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- Simulacro: El simulacro es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre. Y para mejorar los tiempos y reacciones en caso de que suceda el caso real.
- Asalto: Ataque contra una persona o entrada en una propiedad con intención de robar.

11.2 Señalética

Norma Chilena 1411, descripción e instalación de señaléticas usadas para prevenir accidentes, riesgo y para enfrentar condiciones de emergencia.

SEÑAL	COMENTARIO DE APLICACIÓN
	Se utiliza para indicar la prohibición de correr en los pasillos tanto para trabajadores como público en general, siendo aplicable en situaciones habituales como en los casos de emergencia. Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados (Pasillos de: hospitales, bibliotecas u otros edificios). La señal deberá instalarse en muros u otras estructuras, de tal manera que advierta esta prohibición
	Se utiliza para indicar la prohibición de correr por las escaleras, sean estas escaleras principales o de emergencia. Tanto al subir como al bajar de estas, dicha y prohibición se acatara tanto en circunstancias habituales como en caso de emergencia. Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados (Cajas escaleras principales o de emergencia de hospitales, bibliotecas, etc.). La instalación de esta señal deberá realizarse al inicio, término de estas.
	Se utiliza para indicar la prohibición, de ingresar en casos de emergencia, ya que no constituye una vía de evacuación por no llevar a una salida o zona de seguridad. Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados. La señal deberá instalarse directamente o adyacente a puertas u otros similares, de tal manera de advertir a los trabajadores y público en general, sucedida una emergencia que la vía no constituye una salida.
	Se utiliza para informar la ubicación de un extintor, esta señal deberá instalarse tantas veces como extintores existan en el edificio. Instalación: De acuerdo a lo dispuesto en D S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, en el cual se indica claramente las consideraciones para la distribución de estos elementos de lucha contra el fuego. La señalética será en muros u otros elementos en los cuales se encuentre el extintor, ya que pueden estar fijados en muros entre 30 a 120 cms. de la base del extintor al suelo.

 RED HUMEDA	Se utiliza para indicar la ubicación, de la salida de la red húmeda provista de manguera y pitón. Esta señal se instalará tantas veces como equipos de red húmeda existan en el edificio. Instalación: Se deberá ubicar en nichos que contenga únicamente este medio de lucha contra el fuego. La señal se instalará directamente por sobre el nicho o carrete de red húmeda, el cual tiene como propósito informar la ubicación de este elemento.
 TELEFONO DE EMERGENCIA	Señal utilizada para indicar la ubicación de teléfono destinado permanentemente a advertir situaciones de emergencia. Se deberá instalar tantas señales como teléfonos existan en el edificio. Instalación: En lugares visibles, inmediatamente lo más próximo al teléfono, ya sea en muros u otros elementos.
 ALARMA DE INCENDIO	Se puede utilizar por sí sola o en conjunto con la señal (Activación manual alarma), en el caso que el comando de activación manual se encuentre conectado a la alarma de incendio de manera que sea inmediatamente perceptible para todos los afectados. Instalación: En lugares visibles de todo tipo de edificios. La instalación de esta señal se realizará directamente en muros u otros elementos, de tal manera, que sea de fácil observación de todos sus ocupantes.
 MANTENGA LA LIMPIEZA	Indica la obligación de mantener la limpieza en los lugares en que se advierta este tipo de señales. En locales, que por la naturaleza de las funciones requieren una higienización total del proceso. Instalación: En lugares visibles de: casinos, laboratorios, salas de recuperación, etc. Se debe instalar directamente en muros u otras estructuras, de tal manera que sea de fácil advertencia tanto para trabajadores y público en general.

	Señal que indica la obligación de mantener silencio en los locales en que por la naturaleza de las funciones que se realizan se requiere una alta concentración. Instalación: En lugares visibles como: salas de lectura, bibliotecas, salas de operación o recuperación, etc. Se instala directamente en muros u otras estructuras del local, de tal manera que sean fáciles de advertir tanto por trabajadores como público.
	Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la derecha. Instalación: En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en íntima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la derecha, teniendo presente que terminada la orientación hacia la derecha, se encontrara una vía de evacuación.
	Señal de carácter informativo, la cual se utiliza para indicar todas las salidas posibles en casos de una emergencia. Instalación: En lugares visibles tales como: sobre o inmediatamente adyacente a una puerta de salida, que conduzca a una zona de seguridad esta señal trabaja íntimamente con las siguientes señales: (Vía de evacuación derecha, vía de evacuación izquierda, salida superior y salida inferior). Las que orientan a una salida de emergencia.
	Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la izquierda. Instalación: En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en íntima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la izquierda, teniendo presente que terminada la orientación hacia la izquierda, se encontrara una vía de evacuación.

	Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia arriba, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia. Instalación: Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso superior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).
	Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia abajo, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia. Instalación: Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso inferior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).
	Señal de carácter informativo, que indica la existencia de un desnivel, por tal razón en las zonas en que se advierta esta señal, se deberá tener cuidado al transitar. Instalación: En lugares visibles tales como: cajas escalera, desniveles de piso, etc. Esta señal se instalará tanto en edificios públicos y privados, siendo su instalación directamente en muros u otras estructuras.
	Señal de carácter informativo, que indica una zona de seguridad, la cual estará previamente predeterminada, y en casos de evacuación es una zona libre de riesgos. Instalación: En lugares visibles tales como: Patios, estacionamientos o cualquier zona que no represente riesgo inminente de caída de vidrios u otros elementos en caso de sismos o incendios. La utilización de este tipo de señal será tanto para edificios públicos como privados.

	Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado con descargas eléctricas. Instalación: En lugares visibles tales como: tableros eléctricos, estaciones y subestaciones eléctricas, etc. Esta señal se instalará directamente en muros o tableros eléctricos.
	Señal de carácter informativo, que indica el sentido de apertura de una puerta, estas señales se deberán instalar preferentemente sobre la puerta. Instalación: En lugares visibles tales como: puertas de simple o doble efecto, doble puerta de simple o doble efecto, etc. La señal se instalará directamente sobre la puerta, de tal manera de homogeneizar todas las salidas. Esta señal trabajara en directa relación con la señal (Tirar para abrir). Ya que se instalan pareadas una por dentro y la otra por fuera de la puerta de acuerdo a la orientación que se le dé.
	Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado, ya que existen materiales altamente inflamables. Instalación: En lugares visibles tales como: bodegas en los cuales se almacenen sustancias inflamables, laboratorios, etc. Se instalará directamente en muros, o puertas de acceso a dichas áreas.
	Señal de precaución, en las zonas que se advierta esta señal, se estará en presencia de un área restringida. Instalación: En lugares visibles tales como: bodegas, salas de máquina, etc. La instalación se realizará directamente en muros u otros elementos.



Señal de precaución, en zonas que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado al trasladarse, ya que por los materiales de construcción de pisos, existe una mayor probabilidad de caídas del mismo nivel.

Instalación: En lugares visibles tales como: pasillos, corredores u otros en donde se advierta esta condición.