REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO ALTURAS CHILLÁN

2026

RICE

V.5.4.8

IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como"el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero", "el apoderado" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (RICE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, define la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Está orientada a generar competencias y el desarrollo intelectual del estudiante, así como a desarrollar aptitudes, habilidades y destrezas, y generar aprendizajes significativos que fomenten su autoestima, siendo capaces de asumir y desarrollar su proyecto de vida enfrentando exitosamente sus estudios de educación superior".

El Proyecto Educativo Institucional que sustenta al colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión en él manifestada: Lograr una Educación valórica y académica de excelencia a través de atención personalizada

Por otra parte, el RICE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico.

Esté incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimenta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Como comunidad educativa del Colegio Alturas nos rige el Proyecto Educativo y Reglamento Interno, donde este último tiene su origen en el mandato establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 46 letra f) y en la Ley de Subvenciones en el artículo 6 letra d) y es el documento que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y que, por tanto, opera como un cuerpo normativo de bajada de la Ley en el establecimiento educacional.

Se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los estudiantes, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Tabla de contenido

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 3
I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR 15
Presentación 17
Introducción 18
Proceso de construcción y difusión: 21
Antecedentes institucionales 22
Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante 25
Misión del Establecimiento 25
Visión del Establecimiento..... 25
SELLOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO 25
PERFIL DEL ESTUDIANTE..... 26
Objetivos del Reglamento Interno..... 28
Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar. 30
PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES 38
PRINCIPIOS A RESPETAR EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO 38
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 53
a) Derechos y deberes de los estudiantes..... 54
Derechos de los estudiantes. 54
Deberes de los estudiantes. 56
b) Derechos y deberes apoderados 58
Derechos de los apoderados: 58
Deberes de los apoderados:..... 59
c) Derechos y deberes de los estamentos funcionarios 62
Los derechos comunes a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa son:..... 62
Los deberes comunes a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa son:..... 62
d) Profesional de la Educación 63
Derechos de los profesionales de la educación 63
Deberes de los profesionales de la educación..... 63
d) Asistente de la Educación 64
Derechos y Deberes de los asistentes de la educación 64
Derechos y Deberes de los asistentes de la educación 64
f) Docentes directivos 65
Derechos de los equipos docentes directivos 65
Deberes de los equipos docentes directivos 65
g) Sostenedor 66

Derechos de los sostenedores 66
Deberes de los sostenedores..... 66
III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. 67
a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento. 67
b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes. 72
c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes. 77
d) De la Organización Interna..... 79
e) Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento. 85
Organigrama..... 85
f) Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento. 86
Perfil del equipo técnico directivo..... 86
Roles de cada integrante del equipo directivo..... 86
g) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados. 101
DEL INGRESO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO 102
DEL REGISTRO DE ENTREVISTAS 103
IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN..... 106
Proceso de admisión estudiantes nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)..... 106
Contenido y responsables del registro de matrícula..... 107
Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación 108
Consejo de Profesores..... 108
Estudiantes..... 108
Apoderados 109
El Colegio espera que se cumplan con los siguientes objetivos: 110
De la relación y comunicación de los apoderados del colegio 111
Regulaciones sobre el Pago o Becas:..... 115
V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR..... 119
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 124
a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad. 124
Descripción..... 124
Objetivo General 124
Objetivos Específicos..... 124
Cargos y Funciones ante la Emergencia..... 125
Información General del Establecimiento 127
Integrantes del Establecimiento 127
Equipamiento del Establecimiento ante la Emergencia..... 127

Mapas de Riesgos 128
Vías de Evacuación 129
VII. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). 130
A) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene. 130
b) Procedimiento en caso de Incendio 130
c) Procedimiento en caso de Sismo 131
d) Procedimiento en caso de Artefacto Explosivo 131
e) Procedimiento en caso de Fuga de Gas 132
f) Procedimiento en caso de Accidente Escolar 133
g) Procedimiento en caso de Inundación 134
Durante la inundación: 134
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA 137
Regulaciones técnico- pedagógicas 138
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. 138
OBJETIVO GENERAL: 138
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 138
Planificación de los Aprendizajes. 141
IX. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. 143
a) Salidas Pedagógicas 143
Actividades extracurriculares 143
Salidas del establecimiento 144
X. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 145
Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. 145
a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa. 147
De los y las Estudiantes 147
De la comunidad educativa. 148
De los apoderados 149
Normas de convivencia aplicables a los apoderados 150
Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar. 151
DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN 152
FALTAS LEVES. 155
Faltas leves: 155
FALTAS GRAVES. 157
Faltas graves: 157
FALTAS GRAVÍSIMAS. 160
Faltas gravísimas: 160

De la obligación de denunciar delitos 165
Descripción de las medidas. 166
Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial. 167
Medidas Formativas. 169
Compromiso de cambio conductual. 169
Medidas Sancionatorias. 169
Medidas excepcionales (Circular n° 482) 172
XI. DE LAS CONDICIONALIDADES Y CADUCIDAD DE MATRICULA 172
Tipos de Condicionalidad: 173
Su definición y aplicabilidad es la siguiente: 173
Procedimientos a seguir frente a las faltas. 176
XII. CUADRO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS POR FALTAS REGLAMENTARIAS: 177
CRITERIOS DE PONDERACIÓN, CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES. 178
La reiteración de una falta 178
XIII. CONSIDERACIONES EN APLICACIÓN DE PROTOCOLO Y/O PROCESO DISCIPLINARIO 180
Del debido proceso. 182
PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN. 183
FASE 1: Denuncia 183
FASE 2: Notificación de inicio de Proceso Sancionatorio 183
FASE 3: Recopilación de antecedentes 183
FASE 4: Tipificación de faltas 183
FASE 5: Determinación y notificación de la Sanción 184
FASE 5: Presentación de descargos 184
FASE 6: Notificación final 184
Las etapas y plazos del proceso sancionatorio y/o de investigación sin aula segura son: 185
Procedimiento ante la aplicación ante una medida disciplinaria o sanción, Con Aula Segura 187
Ley Aula Segura 187
PROTOCOLO LEY 21.128 AULA SEGURA 187
FASE 1: Denuncia 188
FASE 2: Notificación de inicio de Proceso Sancionatorio 188
FASE 3: Recopilación de antecedentes 188
FASE 4: Tipificación de faltas 188
FASE 5: Determinación y notificación de la Sanción 189
FASE 5: Presentación de descargos 189

FASE 6: Notificación final..... 189
Las etapas y plazos del proceso sancionatorio y/o de investigación con aula segura son:..... 190
De los Padres y Apoderados..... 192
Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar..... 192
Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar. 194
Del Debido Proceso..... 195
XIV. De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas..... 196
XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 196
a) De la Buena Convivencia Escolar. 196
b) Del Consejo Escolar. 199
c) Del Encargado de Convivencia..... 200
Del Equipo de Convivencia Escolar..... 202
d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar..... 203
e) De los mecanismo de GCC de conflictos..... 204
Mediación a través de la Superintendencia de Educación 205
XVI. ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN EL ESTABLECIMIENTO..... 207
Estrategias para Fortalecer el Ambiente Protector de la Infancia y adolecencia..... 207
Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia y adolecencia..... 207
Estrategias que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas 208
Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones de Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa. 210
Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 211
Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de Maltrato Infantil, Vulneración de Derechos, Agresiones Sexuales y Abuso Sexual Infantil 213
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional 214
XVII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. 215
ORIENTACIONES GENERALES FRENTE A ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS: 215
PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD..... 216
a) De la protección a la maternidad y paternidad..... 216
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, DE ACUERDO CON EL Reglamento de Evaluación y Promoción del EE. 217
Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:..... 217
Respecto del Consejo Escolar:..... 218

Procedimientos Generales: 219
Procedimientos Designados..... 220
IDENTIDAD DE GENERO 222
Protocolo: Identidad de Género de niños, niñas y adolescentes 222
Medidas para la institución educativa: 223
Orientación a la comunidad educativa 223
Uso del nombre legal en documentos oficiales..... 224
Presentación personal 224
Uso de los servicios higiénicos..... 224
Protocolo: Educación no Sexista 225
Recomendaciones y medidas complementarias..... 225
Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular Nº482 SUPEREDUC..... 227
Conceptos Relevantes: 227
Tipos de Maltrato..... 227
Procedimiento: Detección de situaciones de Vulneración de Derechos en casos de Maltrato Infantil de Carácter Físico y/o Psicológico.**¡Error! Marcador no definido.**
Procedimiento: Detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Negligencia y Abandono Emocional .....**¡Error! Marcador no definido.**
Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular Nº 482, SUPEREDUC. 238
Procedimiento: Agresiones Sexuales, Abuso Sexual Infantil y/oViolación en la comunidad educativa. 242
Procedimiento: Frente a agresiones sexuales y hechos de connotaciónsexual entre pares. 251
Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying y Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular Nº 482, SUPEREDUC. 260
Protocolo: Maltrato, Acoso Escolar o Bullying y Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa..... 260
Conceptos Relevantes: 261
Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre Pares 276
Categorización de la Falta: 276
Protocolo: Ciberbullying 281
Ciberbullying o Ciberacoso: 281
Se considerará: No es Ciberbullying..... 281
Si es Ciberbullying 281
Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre un Adulto hacia un Estudiante 286

Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: 289
Si el reclamo se presenta contra un Apoderado del Colegio:..... 289
Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Estudiante hacia un Adulto 294
Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Apoderado a un funcionario del Establecimiento 302
Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un funcionario del Establecimiento a un Apoderado..... 309
Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre funcionarios del Establecimiento..... 317
Procedimiento: Maltrato Físico y/o Psicológico entre Apoderados del Establecimiento 325
Protocolos Situaciones de Riesgo 326
Protocolo: Estudiantes con Señales de Depresión, Conductas Autodestructivas y de Riesgo 326
Conceptos Generales: 326
Protocolo: Autolesiones, Pensamiento y Conducta Suicida..... 329
Protocolo: Autolesiones, Pensamiento y Conducta Suicida, con diagnostico establecido y atención con profesionales externos..... 332
Protocolo: Estudiantes con Indicadores de Depresión o Trastornos Ansiosos..... 345
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIón EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA RESPUESTA Y ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA (DEC) 347
OBJETIVO GENERAL: 348
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:..... 349
PREVENCIÓN. 352
1. Conocer a los estudiantes..... 352
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas..... 353
3 . Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a una desregulación emocional y conductual..... 353
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención... 356
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual..... 356
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente), tiempos de descanso. 356
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual..... 357
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional – cognitiva – conductual). 357

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula..... 357
PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. 358
Consideraciones Generales Etapa 1..... 362
Consideraciones Generales Etapa 2..... 367
Consideraciones Generales Etapa 3..... 372
INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN 373
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (Acciones de seguimiento y evaluación). 373
ANEXO PROTOCOLO DEC PARA ALUMNOS/AS SIN LENGUAJE ORAL. 375
DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS (DE ACUERDO A la Ley 21.545) 379
Informar y comunciar: 380
CONSIDERACIONES FINALES. 383
BITACORA DE REGISTRO ANECDÓTICO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 389
CERTIFIC ADO DE ASISTENCIA DE APODERADO/A AL ESTABLECIMIENTO POR DEC 392
Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular Nº 482, SUPEREDUC. 393
Definición 400
Procedimiento: Consumo o Sospecha de Alcohol y Drogas en el Establecimiento 401
Orientaciones: Posible Tráfico y Microtráfico de Drogas 406
Orientaciones: Estudiante acuda al Establecimiento en Estado de Ebriedad o con Consumo de Drogas..... 407
Procedimiento: Estudiante acuda al Establecimiento en Estado de Ebriedad o con Consumo de Drogas..... 408
Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular Nº 482, SUPEREDUC..... 412
Uso del Seguro Escolar: 412
Acción en Caso de Accidentes Escolares 414
Planilla seguro privado estudiante..... 417
Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular Nº 482, SUPEREDUC..... 418
Responsables..... 418
A continuación, se definen los tipos de salida de terreno, según su objetivo: ... 419
Disposiciones específicas 420
Organización Previa a las Salidas de Terreno..... 422
Personas Acompañantes..... 424
Conductas Disciplinarias Básicas..... 425

Serán causales de sanciones, las siguientes manifestaciones de indisciplina: ... 426
Es responsabilidad de los estudiantes: 427
PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES. .....**¡Error! Marcador no definido.**
ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES GENERALES. .....**¡Error! Marcador no definido.**
ACTUACIÓN FRENTE A PORTE Y/O USO DE CELULARES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES. .....**¡Error! Marcador no definido.**
REGULACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....**¡Error! Marcador no definido.**
DE LAS FALTAS ASOCIADAS AL USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. .....**¡Error! Marcador no definido.**
Protocolo: Visitas Domiciliarias 428
Detección: 432
Visita al Domicilio del Estudiante: 432
Retroalimentación Profesor o Profesora jefe: 432
Protocolo: Entrega de Material Físico 433
Entrega de Material: 433
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS APLICADAS A LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 434
1. FUNDAMENTACIÓN 434
2. OBJETIVOS 434
MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA 435
OBJETIVO: 435
ALCANCE: 435
ACCIONES PREVENTIVAS 435
RESPONSABILIDADES 437
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 437
PROTOCOLO DE MEDIDAS DE DESINFECCIÓN MATERIAL DIDÁCTICO 438
OBJETIVO 438
MATERIALES NECESARIOS 438
PROCEDIMIENTO GENERAL 438
MEDIDAS DE SEGURIDAD 439
RESPONSABLE Y SUPERVISIÓN 440
OBSERVACIONES 440
PROTOCOLO DE ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN, VENTILACIÓN Y MANTENCIÓN DE ESPACIOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA 440
OBJETIVO: 440
Lavado de Manos del Personal y de los Niños: 440

Higiene y Seguridad en la Alimentación: 441
Orden y Desinfección de las Salas de Actividades: 441
Ventilación de Espacios: 441
Mantención del Recinto y Áreas Externas: 442
3. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 442
4. MEDIDAS A APLICAR A LOS NIÑOS Y NIÑAS 443
5. MEDIDAS FORMATIVAS 444
6. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL: 445
7. PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: 445
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS 447
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 451
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS... 453
11. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PÁRVULO..... 455
PROTOCOLO DE BAÑO, CAMBIO DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES 456
OBJETIVO: 456
Uso del Baño: 456
Cambio de Ropa: 457
Cambio de Pañales y Muda: 457
AUTORIZACIÓN 458
Reglamento Centro de Alumnos 459
REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ALUMNOS 459

Nombre	COLEGIO ALTURAS
RBD	18251-6
Dependencia	CORPORACIÓN EDUCACIONAL ANDRES BELLO
Tipo de establecimiento	ENSEÑANZA PRE BÁSICA, BÁSICA Y MEDIA, CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA.
Niveles de Enseñanza	PREKINDER (1) KINDER (2) 1° BÁSICO (2) 2° BÁSICO (2) 3° BÁSICO (2) 4° BÁSICO (2) 5° BÁSICO 6° BÁSICO 7° BÁSICO 8° BÁSICO 1° MEDIO (2) 2° MEDIO (2) 3° MEDIO 4° MEDIO
Dirección	AVENIDA ANDRES BELLO 1184

Comuna, Región	CHILLÁN, XVI REGIÓN DE ÑUBLE
Teléfono	422834385 - +56932250625
Correo electrónico	SECRETARIA@COLEGIOALTURAS.CL
Dirección	ALEJANDRA LORENA VILLAGRA MUÑOZ
Programas de apoyo al aprendizaje	PIE
Otra información que considere relevante ofrecer	

PRESENTACIÓN

El Colegio Alturas pone a disposición de la comunidad educativa el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar actualizado a la normativa vigente, como un instrumento de gestión educativa que se fundamenta en los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y al que toda la comunidad educativa está convocada a conocer y adherir.

El Colegio Alturas, a través de este Reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa. El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar ha sido elaborado considerando las necesidades y puntos de vista de los distintos componentes de la Comunidad Educativa. Su aplicación permitirá a sus integrantes actuar con seguridad y asertividad, conocer lo que se espera de cada uno, lo que está permitidoy los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos y problemas que puedan aparecer al momento de infringir una norma. Es un instrumento que norma el ejercicio de los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa, planteado desde la convivencia positiva, desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos de la comunidad.

El presente reglamento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes. Todo padre, madre y/o apoderado/a que **matricule a su estudiante, conoce y acepta íntegramente el reglamento**, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas**,** asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y adherir a este instrumento construido en forma conjunta, sustentado a través de la normativa interna que regula nuestra institución para así garantizar una sana convivencia escolar y resguardo de los derechos conferidos por las leyes y normas que nos regulan.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y constituye una herramienta de apoyoa la comprensión y cumplimiento de la normativa interna de nuestra institución educativa.

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

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

El presente Reglamento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional. La comunidad escolar fundamenta su práctica educativa en los principios de la Educación Ministerial Vigente, con especial énfasis en:

La calidad educativa y su mejora continua;

a) El aseguramiento de la cobertura y garantía de acceso a la educación de los jóvenes;
b) El desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades para todos los estudiantes;
c) La integración con el entorno y la comunidad;
d) La implementación de proyectos educativos inclusivos y de pertinencia local;
e) La formación ciudadana de los estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes, los padres/madres y apoderados. Las normas de convivencia deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación

arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por loscuales se determinarán las conductas que las ameritan y, las instancias de revisión correspondientes.

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

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

El Colegio Alturas aspira educar sobre la base de los principios valóricos, de los derechos de mujeres y hombres, de las políticas educacionales y del perfil de valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el Perfil del o la estudiante Alturino.

La comunidad educativa comparte el propósito común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes, a asegurar su desarrolloético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

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

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna. La norma indica que los padres/madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la

educación de sus hijos/as o pupilos/asrespecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, directivas de cursos y representante de cada curso. La norma señala además que son deberes de los apoderados/as educar a sushijos/as, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de lacomunidad educativa.

En el artículo 8° de la Ley 19.979 del año 2004 que refiere sobre la participación de la comunidad educativa, menciona que los y las estudiantes, apoderados/as, pueden participar en la revisión del Reglamento Interno y Convivencia Escolar a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar, cuya redacción se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos.

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

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

a. En el momento de la matricula el padre o apoderado en forma escrita "acusa recibo y toma conocimiento" del Reglamento o de su renovación cuando haya sufrido modificaciones. También el padre o apoderado recibe por correo electrónico institucional nuestro RICE y sus actualizaciones.
b. Publicación en la página web del colegio www.colegioalturas.cl

PROCESO DE CONSTRUCCIÓN Y DIFUSIÓN:

Nuestro RICE está coherencia con el proyecto educativo institucional, el plan de mejoramiento educativo, los planes de formación ciudadana y convivencia escolar, reglamento de evaluación y los lineamientos normativos legales provenientes del MINEDUC.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo, establece protocolos de actuación para diversos casos, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Este reglamento se difunde a todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de la publicación en la página oficial del establecimiento, envió a través de los correos institucionales de padres y apoderados. También será posible a través de talleres con docentes, asistentes de la educación y estudiantes.

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

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

Nuestro Proyecto Educativo Institucional tiene como sentido potenciar las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, con mejora continua, para todos nuestros estudiantes, propiciando el desarrollo integral, que los conviertan en agentes de cambio para su entorno; familiar, social y ambiental. De este modo, el colegio aporta al logro del objetivo principal del Ministerio de Educación: Garantizar calidad de la educación, entregando oportunidades a los estudiantes, centrándose en los aprendizajes para el siglo XXI, generando una sana e inclusiva convivencia dentro del aula y el establecimiento, laica, inclusiva social y culturalmente, con tolerancia y respeto a la diversidad y libertad. El Colegio Alturas, acepta el reto de responder a la necesidad de desarrollar un nuevo modelo de persona, autónoma y comprometida, capaz de afrontar situaciones desconocidas, buscando soluciones creativas en colaboración con los demás.

El Colegio Alturas propone su idea de hombre y mujer a que aspira educar sobre la base de los principios valóricos humanistas, de los derechos de mujeres y hombres, de las actuales políticas educacionales para la enseñanza y del perfil de valores personales, actitudes y habilidades socioemocionales que componen el Perfil del estudiante Alturino que nos comprometemos a formar en nuestras aulas.

Quienes educamos en el Colegio Alturas, aceptamos y comprendemos que vivimos un cambio social profundo en que un nuevo paradigma se ha insertado en nuestra sociedad demandando a la educación nuevas formas de aprender y comunicarse entre directivos, docentes, asistentes, padres y estudiantes.

Estamos llamados a comprender que el entorno mundial, nacional, local y familiar de nuestros estudiantes tiene efectos en la convivencia escolar y en los principios sobre los cuales queremossustentar el aprendizaje de las competencias personales, sociales de las y los estudiantes; es por ello por lo que la comunidad educativa se ha preocupado de:

1. Los educadores y todos los integrantes de nuestra comunidad proporcionen las herramientasque les permitan a los y las estudiantes incorporarse exitosamente a la sociedad del siglo XXI, creando un ambiente propicio para el aprendizaje, con actualizaciones tecnológicas, indagaciones, respeto por el medio ambiente, valoración del patrimonio cultural.

2. Desarrollando estrategias curriculares, pedagógicas y educativas innovadoras y fomentar el aprendizaje basados en la interdisciplinariedad y la transdisciplinariedad.
3. Promoviendo en toda la comunidad una conciencia ecológica, caracterizada por la convivencia armónica con la madre naturaleza y la valoración por el patrimonio cultural.
4. Desarrollando estructuras socioemocionales que permita a los y las estudiantes indagar, analizar y tomar decisiones autónomas y pertinentes para la resolución de problemas.
5. Creando espacios seguros para que los y las estudiantes desarrollen conocimientos, actitudes y habilidades sociales necesarias para la comunicación y convivencia humana y la colaboración e integración de la mayoría de sus miembros: estudiantes, apoderados y profesores/as, a través de la participación en las diversas actividades curriculares formales e informales.

Por lo tanto, el grupo humano que conforma la comunidad escolar (equipo técnico directivo, estudiantes, educadores, equipo de integración, asistentes de la educación, padres y apoderados) consideramos como pertinente y significativo para nuestra institución educacional, fundamentar nuestra práctica educativa en principios, valores, orientaciones y sentimientos, para asegurar trayectorias educativas exitosas, de emprendimiento y de calidad en nuestros estudiantes, que les permita conducirse en su desarrollo personal y profesional, siendo en el futuro un aporte a la sociedad Chilena.

La práctica educativa del grupo humano que conforma la comunidad escolar del Colegio Alturas se fundamenta en los siguientes principios:

1. La búsqueda del bien común por sobre los intereses personales.
2. El acceso a una educación integral y de calidad, concebida como el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias cognitivas, afectivas y éticas para el desarrollo del proyecto de vida de los y las estudiantes.
3. La mejora continua de la efectividad de los procesos educativos vistos desde los aprendizajes, de acuerdo con los principios del Plan Nacional de Educación.
4. La igualdad entre todos los integrantes de la comunidad educativa, el acceso a una educación de calidad.
5. El respeto a la igualdad y la equidad manifestada en las oportunidades, para todo el estudiantado, sobre la base de que todos los y las estudiantes pueden desarrollarse, de acuerdo a sus diferencias individuales, aprender

significativamente las habilidades, destrezas y competencias propias para su proyecto de vida, considerando sus diferencias individuales.

6. El respeto a la ecología expresada en el cuidado del entorno y del patrimonio cultural dentro y fuera de las aulas.
7. El ejercicio de las habilidades de reflexión, análisis crítico, desarrollados en debates de temas contingentes y contextualizados, según lo expresado en las Nuevas Bases Curriculares.

MISIÓN, VISIÓN, SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Educar en un ambiente inclusivo y creativo para desarrollar la capacidad de entender y hacer propio el proceso de aprendizaje autónomo en los estudiantes, donde el docente, como mediador del conocimiento, desarrolla habilidades del pensamiento, afectivas y relacionales de sus estudiantes.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio ALTURAS de Chillán, formará personas con una férrea función democrática, valórica, relacional y una visión integra de su entorno para participar activamente en las esferas sociales y laborales de su interés

SELLOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

SELLO N°1: CURIOSIDAD ACTIVA:

Basado en el desarrollo transversal de habilidades y competencias, lo que implica procesos pedagógicos sistemáticos, innovadores e inclusivos, con altas expectativas en nuestros estudiantes para que alcancen sus objetivos personales y logren un desempeño activo y participativo dentro de la sociedad.

SELLO N° 2: IDENTIDAD GLOBAL:

Nuestro Colegio integra el sentido de pertinencia local con la apertura a la diversidad del mundo. Une la identidad cultural, con una mirada inclusiva y global hacia el mundo.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El Colegio Alturas aspira a educar sobre la base de los principios valóricos humanistas, de los derechos de mujeres y hombres, de las actuales políticas educacionales del país para la Enseñanza y de los valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el Perfil del y la estudiante Alturino que nos comprometemos a formar en nuestras aulas.

Los valores y principios que entrega tanto la familia como el establecimiento en su diario que hacer, deben reflejarse en una vida escolar armónica, en un ambiente de respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados/as se comprometen en la tareade cumplir y respetar las normas de convivencia de una comunidad escolar organizada entorno al modelo democrático (LGE, art. 2, 9, 10) y a fomentar la interacción entre todos los miembrosde la comunidad basada en sus derechos y deberes.

Todos estos valores, reafirmados a través de nuestros principios institucionales y los establecidos específicamente, sirven como guía para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa y para que formen parte de la formación integral delos estudiantes, los hemos transformado en acciones permanentes de diálogo, responsabilidad, orden y respeto del entorno, solidaridad, buen uso del lenguaje, amabilidad, que se resumen en un perfil de diez actitudes valóricas, afectivas y sociales a desarrollar.

DECÁLOGO DEL Y LA ESTUDIANTE ALTURINO/A

1. Un/a Alturino/a es respetuoso y amable con todas las personas.
2. Un/a Alturino/a se destaca por su buena presentación.
3. Un/a Alturino/a dialoga expresando sus sentimientos sin ofender.
4. Un/a Alturino/a es justo, responsable, solidario y tolerante.
5. Un/a Alturino/a se esfuerza por sus metas, sorteando las dificultades (trabaja para el éxito).
6. Un/a Alturino/a demuestra su cultura cuidando su persona y el entorno.
7. Un/a Alturino/a se expresa bien, utilizando el lenguaje apropiado.
8. Un/a Alturino/a deja bien puesto al Colegio Alturas en todas partes.
9. Un/a Alturino/a se siente honrado de pertenecer al Colegio Alturas.

Las normas sobre los derechos de los y las estudiantes, el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina contenidos en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y

actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares de convivencia y disciplina.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Nuestro RICE es el instrumento orientador, que rige el funcionamiento de nuestro establecimiento, en cuanto al quehacer organizacional, institucional y pedagógico, el que se encuentra articulado con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo, a través del cual se establece el diseño que guiará los procesos institucionales.

Uno de los principales objetivos del RICE, es regular una sana convivencia escolar, la cual se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, dado que el proceso de enseñanzaaprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente sano de convivencia escolar.

1. El logro de los objetivos deseados se realizará a través de las siguientes acciones:
2. Establecer normas de funcionamiento y de convivencia, condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres yapoderados.
3. Señalar los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
5. Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
6. Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de esta, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
7. Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
8. Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

Las normas de convivencia definidas en este instrumento han sido elaboradas con participación de la comunidad educativa, de acuerdo con la misión, visión y los valores expresados en el PEI, así como el perfil del estudiante que pretendemos formar, teniendo como horizonte su desarrollo y formación integral. Este instrumento posee carácter

formativo ypedagógico pues parte de la premisa que la convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo,parte de un proceso que se enseña y se aprende.

Este Reglamento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, asícomo las medidas pedagógicas sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar.

Por otra parte, se establecen mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

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

1. Decreto N° 100 de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
2. Decreto N° 326, de 1989, Ministerio de Relaciones Exteriores, promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
4. DFL N° 2 de 2009, Ministerio de Educación, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005 (Ley General de Educación)
5. Ley N° 20529, crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20609, establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 19979, modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley N° 19418 establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
9. Ley N° 21040 crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
10. Ley N° 20845, inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
11. Ley N° 21128 Aula Segura.
12. DFL N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvención).

13. DFL N° 1 de 1996 Ministerio de Educación, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifica (Estatuto Docente).
14. DS N° 315 de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los Requisitos del RO).
15. DS N° 112 de 1999, Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos elaboren reglamento de evaluación y reglamente promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
16. Decreto N° 83 Exento, de 2001, Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
17. Decreto N° 511 Exento de 1997, Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niños de enseñanza básica.
18. DS N° 24 de 2005, Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
19. DS N° 215 de 2009, Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
20. Decreto N° 2169 Exento, de 2007, Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
21. DS N° 524 de 1990, Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. DS N° 565 de 1990, Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Circular N° 1 de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

24. Circular N° 2 de 13 de marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
25. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3166 de 1980, del Ministerio de Educación.
26. Ordinario N° 768 de 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.
27. Ordinario N° 476 de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
28. Ordinario Circular N° 1663 de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
29. Resolución Exenta N° 137 de 23 de febrero de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
30. Ordinario Circular N° 379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
31. Resolución Exenta N° 193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
32. Circular N° 482 de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
33. Resolución Exenta N° 860 de noviembre de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamento interno de los establecimientos educacionales parvularios.

EXTRAÍDO DE CIRCULAR 482 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo Procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la Reconsideración de la Medida Sancionatoria
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de Expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera trasparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de

		un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la Reconsideración de la Medida Sancionatoria.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera trasparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del Alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual,

		ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del Aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

PRINCIPIOS A RESPETAR EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia Escolar, en conformidad a lo establecido en la Circular N° 482/2018 que "IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOSESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RECONOCIMIENTO OFICIAL" en adelante la Circular

N°482/18, indica los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3°de la Ley General de Educación y ha sido elaborado sobre la base de los principios que guían el Sistema de Educación, expresados en un conjunto de normas y disposiciones que regulan la gestión y convivencia escolar armónica del grupo humano que constituye la comunidad Alturina, a saber:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, entreellos la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 28 señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual,moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisionesque afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidasconcernientes 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.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no solo a los padres/madres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.

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

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de estos es decisivo si se quiere

que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por y a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados/as al determinar las medias a aplicar, sin que ello implique que exista unacontraposición entre estos.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como 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 Republica o en los tratadosinternacionales 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 enfermedado discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios deintegración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrara que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes; del principio de identidad,que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimientoy valoración del individuo en su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda formade discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminadosarbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que debendar a los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo.

LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige quelas disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir defundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

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

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreciónde la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del o la estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño/a en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de esta Circular.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida,que considere al menos, la comunicación del o la estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice a solicitar el derecho la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta lacancelación de la matrícula.

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

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

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben progresar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es conseguir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los y las estudiantes las tomas de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley Generalde Educación, supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes y de los apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.

Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los apoderados/as a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza que todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los apoderados/as gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. El derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional se expresa en la posibilidad que tienen los y las estudiantes y los padres/madres y apoderados/as de asociarse libremente, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de estudiantes y/o de padres/madres y apoderados/as.

De la misma manera, los y las docentes y asistentes de la educación pueden asociarse librementey formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

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

RESPONSABILIDAD

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

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

El artículo 3° de la Ley General de Educación consagra principios fundamentales que inspiran el sistema educativo chileno. La Ley de Inclusión, vigente desde el 1 de marzo de 2016, incorpora a este artículo tres nuevos principios: gratuidad, dignidad del ser humano y educación integral. Además, refuerza el derecho a la educación, la libertad de enseñanza y la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria, así como modifica ciertos aspectos de estos.

Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la ley.

Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantestengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atenciónen aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de y proyectos educativos institucionales diversos.

Sustentabilidad. El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD E INTEGRACIÓN.

En el ámbito educativo, las políticas y normativas que regulan los procesos académicos han evolucionado acorde a los principios valóricos actuales que nos determina nuestra sociedad. Es por ello, que se han ido actualizando los procesos y leyes para dar respuesta y oportunidad a todos los/las estudiantes, sin considerar distinciones de género, etnia, discapacidad y creencias religiosas.

Es por ello, que se han diseñado e incorporado medidas y nuevos desafíos educativos, que buscan garantizar la educación a nuestros estudiantes, por medio de la implementación de nuevas estrategias metodológicas de trabajo, en las cuales los ejes centrales son atender la diversidad y brindar aprendizajes de calidad.

LA ESTRATEGIA IMPLEMENTADA EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO ES:

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR: Se han incorporado a nuestro establecimiento, estudiantes con necesidades educativas especiales, a través de los Proyectos de Integración, que modificados por ley el año 2009, pasaron a conformar el Programa de Integración Escolar, que aborda necesidades tanto permanentes como transitorias, y que se mantiene vigente.

El PIE cuenta con diferentes profesionales que brindan atención psicopedagógica y psicológica a estudiantes con diversas necesidades, donde su objetivo es fortalecer habilidades y competencias que permiten favorecer su desempeño escolar y social, logrando así, eliminar de forma paulatina barreras en su aprendizaje.

Además, el equipo de psicólogas entrega atención a estudiantes denominados emergentes, que son aquellos que no forman parte del PIE, puesto que no presentan dificultades en su aprendizaje, sin embargo, requieren apoyo psicológico.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentesdirectivos y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrolloy perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, juntocon ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."

A) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar supleno desarrollo.

La nueva **Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas**, publicada en abril de 2026, fortalece los derechos de los estudiantes al establecer un enfoque preventivo, formativo e inclusivo para abordar los conflictos escolares.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen derecho a:

1. A Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones personales, religiosas, ideológicas y culturales.
7. A ser informados de las pautas evaluativas
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y relacionarse entre ellos.
10. A utilizar adecuada y responsablemente de los espacios y recursos que ofrece el colegio.
11. Ser informado oportunamente sobre horarios y actividades que le competan.
12. Exigir el buen uso y la conservación de los bienes del colegio a los miembros de la comunidad educativa.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Son deberes de los estudiantes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir regular y puntualmente a clases.
3. Estudiar y esforzarse para alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Cumplir con las normas de convivencia educativa establecidas en el RICE, los protocolos institucionales y respetar Proyecto Educativo.
5. Colaborar en cuidar la infraestructura educacional, las instalaciones, mobiliario, equipamiento y materiales del establecimiento.
6. Respetar los símbolos patrios, institucionales y religiosos.
7. Mantener la presentación e higiene personal, acorde a las normas institucionales.
8. Cumplir con los trabajos académicos, traer los materiales y útiles solicitados en los plazos establecidos.
9. Participar respetuosamente en cada uno de los actos y/o actividades que se realicen en el establecimiento o fuera de este, con el sello institucional.
10. Mantener en todas las actividades curriculares, extraprogramáticas y recreativas, una actitud positiva de respeto y buen comportamiento que favorezca el adecuado desarrollo de la actividad.
11. Mantener una permanente actitud de respeto, entregando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los y las integrantes de la comunidad educativa, en especial a sus compañeros, enfatizando el dialogo, evitando agresiones verbales, físicas, morales y/o psicológicas, salvaguardando la vida privada de quienes le rodean.
12. Respetar la diversidad, la inclusión y los derechos de los demás.
13. Informar situaciones que puedan afectar la seguridad, integridad o convivencia de la comunidad educativa.
14. Reconocer y respetar en los otros/as los mismos derechos que exige para sí, manifestando y promoviendo iniciativas y sugerencias a favor del bien común, a través de los conductos regulares.
15. Comunicar de manera activa su opinión, de manera asertiva.

B) DERECHOS Y DEBERES APODERADOS

DERECHOS DE LOS APODERADOS:

1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.
2. A ser escuchados/as y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio, como por ejemplo en el Centro de Padres.
3. A tener acceso a documentos oficiales, tales como el Proyecto Educativo del establecimiento, al Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción.
4. A recibir un trato respetuoso por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. A sostener entrevistas, entrevista con profesores o profesoras del curso respectivo para dialogar sobre inquietudes relacionadas con el proceso de aprendizaje de sus pupilos o pupilas, previamente establecidas.
6. A solicitar entrevista con algún integrante del Equipo Directivo, manteniendo el conducto regular.
7. A ser avisado oportunamente de la situación de Compromiso, Condicionalidad, o Cancelación o No Renovación de Matrícula de su hijo, hija o pupilo.

DEBERES DE LOS APODERADOS:

1. A educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
2. Apoyar su proceso educativo.
3. Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Académicos (Unidad Técnica Pedagógica).
5. Conductual (Convivencia Escolar).
6. Financieros (Administración).
7. Aceptar y respetar su normativa interna.
8. Mantener actualizados los antecedentes personales y de contacto.
9. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
10. Participar organizadamente a través de los canales pertinentes y disponibles de participación institucional.
11. Participar en las actividades que el colegio promueva, colaborando en la acción formativa, educativa y social del colegio a fin de lograr el desarrollo integral de sus pupilos o pupilas.
12. Promover en sus pupilos o pupilas, el respeto, tolerancia y solidaridad hacia los miembros de la comunidad escolar y de su entorno y velar por la buena presentación e higiene de ellos.
13. Respetar los conductos regulares de comunicación y resolución de conflictos.
14. Promover en sus hijos el respeto por las normas de convivencia, la diversidad y el buen trato.
15. Responder y acudir a las citaciones que el colegio realice e informarse oportunamente de las comunicaciones, evaluaciones y registros de calificaciones mediante la revisión periódica.
16. Justificar presencialmente las inasistencias a clases, atrasos y ausencia a cualquier procedimiento evaluativo de sus hijos. Presentar en los plazos estipulados los informes médicos, psicopedagógicos, psicológicos o de otros especialistas tratantes que se soliciten y asegurar el tratamiento respectivo (Ver Reglamento de evaluación).
17. Asistir a reuniones de apoderados o apoderadas es de carácter obligatorio y en el caso de no poder asistir, justificar su inasistencia a reuniones. Al presentar tres inasistencia o dos seguidas sin justificación, se considerará una vulneración de derechos de educación, hacia su hijo.

18. Deben cumplir los acuerdos establecidos en las reuniones de apoderados.
19. Asistir a entrevistas solicitadas por cualquier integrante de la comunidad y en el caso de no poder asistir, justificar su inasistencia a citaciones del establecimiento.
20. Responder por el/los daños causados por pupilo o pupila, mediante la reparación o reposición de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa u otros implementos de propiedad del colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
21. Los apoderados deben enviar a su pupilo correctamente uniformado, con una adecuada higiene y presentación personal.
22. Los apoderados deben justificar personalmente por escrito, las inasistencias de su pupilo. Recordamos a ustedes, que el porcentaje mínimo legal de asistencia es del 85% y que existe una Ley de Instrucción Primaria Obligatoria que obliga los padres y/o apoderados a enviar todos los días a clases a sus pupilos.
23. Respetar el horario de atención para apoderados o apoderadas de los integrantes de la Comunidad Educativa (Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación).
24. En el caso de la negativa de un apoderado o apoderada a firmar un documento oficial del establecimiento (carta de compromiso, suspensión y/o cancelación o no renovación de matrícula). El establecimiento cuenta con la facultad de hacer válido el documento vía carta certificada y ésta será válida como información para efectos de apelación.
25. Respetar los espacios físicos del colegio y las restricciones de acceso, solicitando autorización.
26. El apoderado deberá cumplir a cabalidad todas las responsabilidades que se indiquen en el presente Reglamento
27. Los apoderados deben respetar todas las normas del colegio y a todo el personal que labora en ella, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado(a).
28. Abstenerse de realizar actos de violencia, amenazas, hostigamiento o descalificaciones hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
29. Los apoderados no tienen acceso permitido a las salas de clases, sin autorización. Por razones de orden y seguridad.
30. La seguridad de los alumnos es responsabilidad de los apoderados antes y después del horario de funcionamiento del colegio.

C) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

LOS DERECHOS COMUNES A TODOS(AS) LOS(AS) INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SON:

1. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

LOS DEBERES COMUNES A TODOS(AS) LOS(AS) INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SON:

1. Respetar al estudiante valorando su integridad.
2. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Participar en las actividades que el colegio promueva, colaborando en la acción formativa, educativa y social del colegio, a fin de lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes
4. Dar aviso oportuno en caso de ausencia o atraso a la jornada de trabajo con motivo justificado.
5. Respetar las normas del establecimiento en las que se desempeñan de acuerdo al reglamento de orden, higiene y seguridad

D) PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. A trabajar en un ambiente escolar tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, a recibir protección frente a cualquier forma de violencia, amenaza, hostigamiento o discriminación por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, progreso del colegio y el mejor desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
4. A disponer de los espacios y tiempos adecuados para realizar de forma correcta su trabajo.
5. A tener instancias de capacitación a los Profesionales de la Educación.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos/as cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y aceptar evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los programas de estudio definidos por el MINEDUC.
5. Respetar las normas del establecimiento como los derechos de los/as estudiantes y apoderados/as.
6. Cumplir con las responsabilidades profesionales de: Puntualidad en el inicio y término de la clase.
7. Entrega oportuna de programaciones y materiales de trabajo escolar y calendario de evaluaciones (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).
8. Entrega y registro oportuno en el libro de clases de los resultados de las evaluaciones realizadas (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).
9. Mantener al día el libro de clases con el registro diario de: firmas, asistencia, contenidos, evaluaciones, entrevistas y otros.
10. Cumplir oportunamente con el trabajo derivado de responsabilidades pedagógicas y formativas, según funciones.

D) ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previsto por la normativa interna.
4. A tener instancias de Capacitación.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña y brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes de la Comunidad Educativa.

F) DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

1. A conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio.

DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

1. Promover y/o generar un clima interrelacional adecuadas, para desarrollar sanas relaciones laborales.
2. Desarrollarse profesionalmente
3. Promover a los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de metas educativas.
4. Cumplir y respetar las normas del colegio de acuerdo al RICE, además de normas éticas y morales, establecidas en entorno laboral.
5. Retroalimentar a los distintos estamentos, para un óptimo desarrollo de sus funciones.
6. Seguimiento y monitoreo de los procesos académicos.

G) SOSTENEDOR

DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será de carácter público.
4. Entregar a los apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
5. Velar por el bienestar y seguridad de los integrantes de la Institución Educativa.

A) ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Niveles de enseñanza que imparte	El Colegio Alturas imparte los niveles de Educación Parvularia hasta 4° Medio.
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 07:30 hrs. y su cierre es a las 18:30 hrs., a excepción del día viernes cerrando a las 17:00 hrs. el establecimiento.
Régimen de la jornada escolar	La Educación Parvularia hasta 2° Básico tiene jornada escolar única, mientras que desde 3° Básico hasta 4° Medio tienen jornada escolar completa.

Jornada Escolar Educación Parvularia		
NORMATIVA DE INGRESO EDUCACIÓN PARVULARIA	Las edades mínimas de ingreso a los niveles de transición son: -Primer Nivel Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. -Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.	
Horario de clases Jornada de la Mañana	**Entrada**	**Salida**
	Lunes a viernes 08:00 horas	Lunes a viernes 12:30 horas
Recreos	Recreo 1= 09:30 a 09:45 horas Recreo 2= 11:15 a 11:30 horas	

Jornada Escolar Educación Básica SIN JEC (Primer y Segundo Año Básico)		
Horario de clases	**Entrada**	**Salida**
	Lunes a viernes 08:00 horas	Lunes a viernes 13:00 horas
Recreos	Recreo 1= 09:30 a 09:45 horas Recreo 2= 11:15 a 11:30 horas	
Hora de almuerzo	NO APLICA.	

Jornada Escolar Educación Básica (3°Básico a 8°Básico)		
Horario de clases	**Entrada**	**Salida**
	Lunes a viernes 08:00 horas	Lunes a jueves 15:30 horas viernes 13:00 horas
Recreos	Recreo 1= 09:30 a 09:45 horas Recreo 2= 11:15 a 11:30 horas Recreo 3 = 13:00 a 13:15 horas	
Hora de almuerzo	13:15 a 14:00 horas	

Jornada Escolar Educación Media (1°Medio a 4°Medio)		
Horario de clases	**Entrada**	**Salida**
	Lunes a viernes 08:00 horas	Lunes a jueves 16:15 horas viernes 13:00 horas
Recreos	Recreo 1= 09:30 a 09:45 horas Recreo 2= 11:15 a 11:30 horas Recreo 3= 13:00 a 13:15 horas	
Hora de almuerzo	14:00 a 14:45 horas	

Cambio de actividades regulares	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
Suspensión de Clases	Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con al calendario escolar vigente para la región. En caso de que se deba realizar una suspensión de actividades por motivos externos, se informará a toda la comunidad educativa a través de la página web y se enviarán la información a través de una comunicación a los apoderados y apoderadas.

B) DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	1. Las puertas del Colegio se abrirán 15 minutos antes del comienzo de las clases. 2. Los/as estudiantes podrán ingresar a las aulas. 3. A las 08:00 de la mañana se iniciará la jornada escolar. En ese horario los/as estudiantes junto a sus profesores/as ingresaran a sus salas. 4. A medida que los/as estudiantes vayan llegando deben ingresar de forma inmediata al establecimiento.
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	NO APLICA.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a la comunidad. Ante los atrasos frente a la jornada regular, se llevará a cabo el siguiente procedimiento: a) Los y las estudiantes que lleguen atrasados, por más de 10 minutos. serán trasladados a Biblioteca y a cambio de bloque (08:45 horas) ingresarán a sus respectivas salas con pase entregado por Inspectoría. Con el objetivo de no interrumpir el proceso educativo en desarrollo en las salas. b) En el caso de los/as estudiantes que se incorporen después de las 08:45 horas, serán

	trasladados a sus salas con pase otorgado por inspectoría, justificado por el apoderado de manera presencial. c) Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional. d) La acumulación de 3 atrasos será motivo de anotación en el libro de clases digital, y justificado por el apoderado de manera presencial. e) En caso de reiteración de atrasos se procederá a la citación de apoderados.
Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes	NO APLICA.
Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.	• DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. • Los retiros deben ser realizados en horario establecido en inspectoría, hasta las 12:30 horas (Jornada de la mañana), hasta las 15:00 horas (Jornada de la tarde). • Al momento de realizar el retiro de él o la estudiante, el apoderado o apoderada deberá dirigirse a Inspectoría para comunicar los motivos por el cual retira de su pupilo o pupila. • Cada vez que un apoderado o apoderada realice el retiro de algún estudiante, debe quedar constancia de esto en el libro de retiro, en el cual queda constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira. En el caso de que la persona que retira al estudiante

	no sea el apoderado titular, quien retire al estudiante debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal de él o la estudiante. • El apoderado/a podrá retirar al estudiante durante la jornada escolar, sólo en casos de extrema urgencia o cuando se llame desde el establecimiento para informar que su pupilo o pupila se encuentre enfermo. En caso contrario, se debe realizar el retiro en los horarios establecidos en inspectoría, y no se procederá en instancia de recreo, con previo aviso. Dicha situación debe ser informada por Inspectoría al docente a cargo de la asignatura quien debe consignarlo en el libro de clases. • En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al o la estudiante, será responsabilidad del apoderado/a informar a Inspectoría con el respaldo de una copia del documento respectivo, con la finalidad de tomar las medidas necesarias por parte del Establecimiento. ○ DEL RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE ENFERMEDAD • Cuando algún estudiante sufra descompensaciones como consecuencia de alguna Necesidad Educativa Especial, crisis normativa y/o no normativa (Ejemplo, autoagresiones, llantos descontrolados, heteroagresiones, entre otros), el colegio puede informar al apoderado de lo que está ocurriendo para adoptar la medida de retirarlo del

	establecimiento. • Si él o la estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar al apoderado/a titular para que lo retire. El o la estudiante se mantendrá en portería y/o enfermería hasta que llegue su apoderado/a. • Si él o la apoderada titular no llega a retirar el/a estudiante durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias, se llamará al apoderado/a suplente, señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro. • El o la estudiante NO será medicado por ningún funcionario (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.). • Si él o la estudiante requiere seguir un tratamiento farmacológico que no puede ser interrumpido durante las horas de clases, excepcionalmente, el apoderado/a deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva.
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar o terceros.	Con el fin de resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, se establece el siguiente procedimiento para los traslados realizados en transporte escolar o por terceros autorizados: 1. **Registro Previo de Transporte:** • El apoderado debe informar y dejar constancia por escrito en Inspectoría General sobre el uso de transporte escolar o traslado por terceros, indicando nombre completo del conductor, tipo de vehículo y número de patente.

	• En caso de empresas de transporte escolar, se debe registrar el nombre de la empresa, conductor responsable y acompañante (si corresponde). 2. **Autorización Formal:** • El establecimiento solo entregará al estudiante a personas autorizadas previamente por escrito por el apoderado, indicando nombre completo, Rut de la persona y se solicitará cedula de identidad al ingreso. • En caso de cambios ocasionales en el retiro (como un familiar diferente), se deberá enviar autorización escrita, vía contacto correo electrónico, y/o telefónica al menos una hora antes del horario de salida. 3. **Horarios de Retiro:** • El retiro por transporte escolar debe efectuarse únicamente al término de la jornada escolar. • Si se requiere el retiro anticipado por parte de un tercero, deberá ser autorizado por Inspectoría y con justificación válida. 4. **Accesos y Seguridad:** • El ingreso de vehículos al recinto escolar estará regulado por horarios y zonas determinadas para evitar accidentes. • Los conductores deben respetar las indicaciones del personal de seguridad y mantener conductas respetuosas en todo momento.

C) DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

Procedimientos de control de la asistencia diaria.	1. La asistencia a clases regulares y puntualmente influye en el rendimiento académico de los y las estudiantes y toda inasistencia a las clases realizadas durante el año lectivo incide en el cálculo de la asistencia del o la estudiante. 2. De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación, el estudiante/a debe cumplir como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido/a a un curso superior (Decreto 67 Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción). 3. El horario de clases regulares, así como otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento, será informado en la reunión de apoderados/as por comunicación escrita al o la apoderada de cada uno de los y las estudiantes y a través de la página Web del Colegio Es deber de cada Docente tomar la asistencia al inicio de cada hora de clases, las cuales serán registradas en el Libro de Clases Digital (Syscol).

Procedimientos para justificación del estudiante	Ante ausencia del estudiante, el apoderado debe justificar de manera presencial, antes o hasta dos días desde el inicio de la ausencia. Deberá presentar en los siguientes horarios en secretaria para justificar: 1. lunes a jueves: a. Jornada mañana: 07:45 – 09:00 horas b. Jornada tarde: 15:00 – 16:00 horas 2. viernes: a. Jornada mañana: 07:45 – 09:00

D) DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

El período de inicio y término del año escolar es el establecido por la Secretaría Ministerial de Educación en el Calendario Escolar Regional, programado de conformidad con lo dispuesto en las Leyes N° 18.956 y 18.962, el Decreto Supremo N° 225 de 1987 del Ministerio de Educación y sus modificaciones posteriores, y las resoluciones que sobre esta materia dicte la Contraloría General de la República. Las vacaciones y suspensión de actividades serán determinadas por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar. Las fechas respectivas serán informadas a comienzo de año, a través la página Web del establecimiento y/o por correo electrónico Institucional, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

De las actividades organizadas por los apoderados	De acuerdo con las regulaciones del Colegio, los paseos, fiestas y otros, organizados por los y las estudiantes no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines.
Del almuerzo	Los estudiantes deberán de preferencia traer almuerzo de su casa y excepcionalmente se permitirá al apoderado, haga llegar el almuerzo durante la jornada hasta las 12:30 horas, pero estos sólo serán entregados en la secretaría del colegio con la debida identificación. En el horario de colación, los estudiantes son monitoreados por personal del establecimiento.
Restricción del Ingreso de Pedidos de Comida de terceros.	Con el objetivo de promover hábitos de alimentación saludable y fomentar la autonomía y responsabilidad en la organización del tiempo y las comidas, **no se aceptarán pedidos de comida rápida entregados por vía delivery durante la jornada escolar**. Esta medida busca además evitar

	interrupciones en el funcionamiento regular del establecimiento, preservar la seguridad en los accesos, y mantener un entorno coherente con las orientaciones de vida saludable promovidas por el Ministerio de Educación y el MINSAL. Se recomienda que los estudiantes traigan desde su hogar alimentos balanceados y acordes a sus necesidades nutricionales.
De las personas con discapacidad	De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias para asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Dichas adecuaciones consideran Infraestructura, Currículum y Metodologías.
Del uso de la infraestructura del establecimiento	Como el colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, gimnasio, biblioteca, laboratorios, etc.), por lo cual, en caso de causar daño o destrucción en forma intencionada o maliciosa, el apoderado o apoderada deberá reparar o reintegrar el deterioro ocasionado.
De los servicios del colegio	La oficina administrativa atenderá regularmente de lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, viernes de 08:30 a 13:00 horas.

De la biblioteca y el centro de recursos de aprendizaje	La Biblioteca su objetivo es apoyar la labor docente y contribuir al proceso de aprendizaje del o la estudiante. El horario de atención de lunes a jueves es de 07:45 a 17:00 horas y el día viernes hasta 15:00 hrs. Los y las estudiantes deberán hacer buen uso de los libros y recursos audiovisuales y se responsabilizarán por su cuidado y preservación. Toda pérdida o deterioro del material bibliográfico, didáctico y audiovisual será responsabilidad del solicitante y su reposición deberá ser inmediata. La biblioteca es un espacio destinado a al estudio y la lectura por lo que los y las estudiantes deberán contribuir a crear y mantener un ambiente adecuado para tales fines. Está prohibido comer, hablar en voz alta y todo comportamiento inadecuado que perturbe el propio quehacer y el de otros. Durante el horario de clases, los y las estudiantes podrán usar la biblioteca, siempre y cuando cuenten con la autorización del o la profesora a cargo.
Del laboratorio de computación y/o recursos tecnológicos (tics)	1. El Uso de los Laboratorios de Computación tiene una finalidad pedagógica cuyo objetivo es el logro de aprendizajes a través del uso de Herramientas TIC. Para ello el o la docente, previo a las clases, planificará el uso de los Laboratorios, incorporando estas actividades en la Planificación de Unidad en el curso y nivel establecido. 2. Para solicitar una hora de trabajo cada profesor/a debe reservar con una semana de anticipación el uso del Laboratorio, indicando el

	curso, la asignatura y el contenido a trabajar en la clase. El formato de solicitud se realizará presencial. Aquel o aquella profesora que no tenga la actividad planificada con anticipación y requiera del uso de Laboratorio, no podrá hacer uso de las dependencias. 3. Durante cada clase en el Laboratorio de Computación, o utilizando el laboratorio móvil el o la profesora de asignatura deberá firmar una planilla de registro de uso, con la ubicación correspondiente de los y las estudiantes en el Laboratorio, o del mismo modo del laboratorio móvil 4. En caso de detectar alguna falla o ausencia de algún equipo computacional, previo al uso o durante la clase, se deberá dejar consignada esta situación en la planilla de registro e informar la situación al Encargado/a de Laboratorio. Cada profesor/a es responsable del uso y del cuidado de los recursos de los laboratorios de computación. 5. En caso de detectar un mal uso de equipos e implementos por parte de las y los estudiantes, el o la profesora deberá dejar consignada la observación en el libro de clases y proceder a comunicar la situación a Inspectoría, enviando al o la estudiante para ser entrevistada y proceder según reglamento interno del establecimiento. 6. Cada docente es responsable directo del uso del material y equipos facilitados. En caso de pérdida y destrucción de equipamiento durante su clase, se deberá regir según lo anteriormente

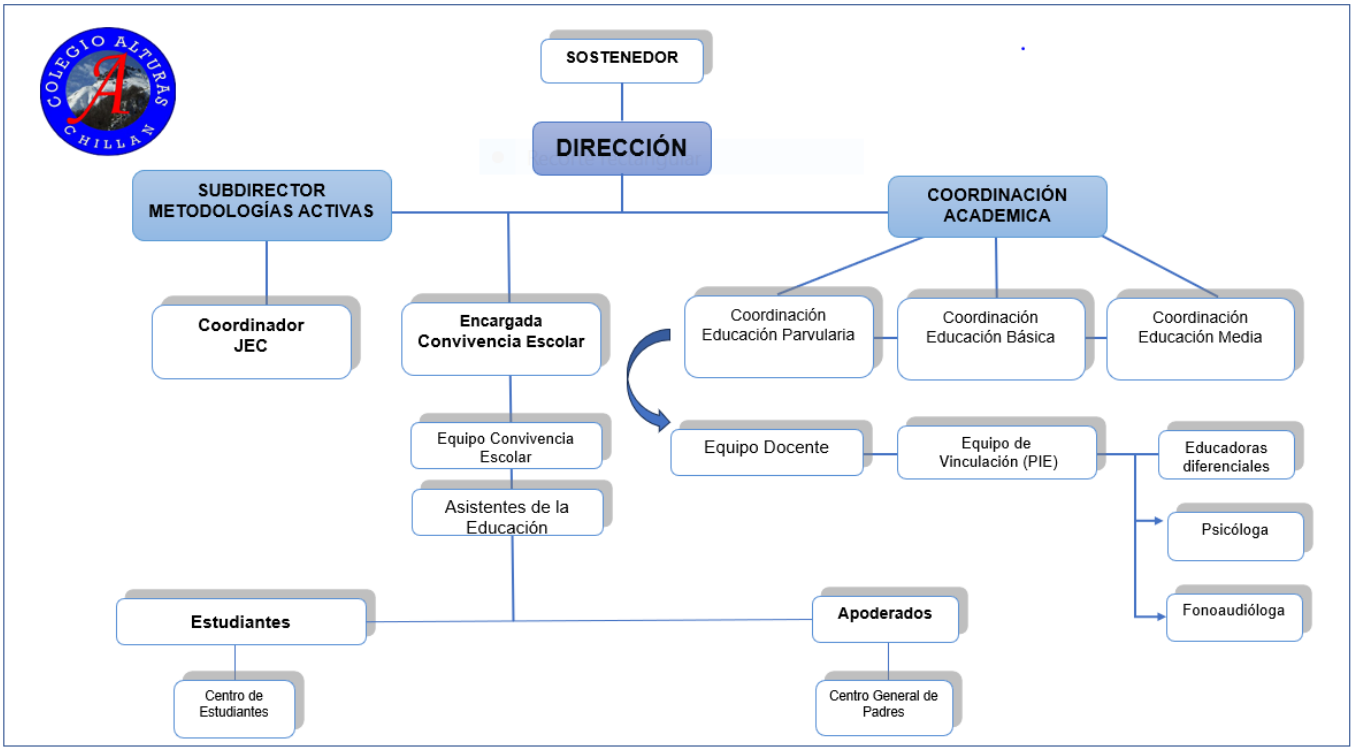
	mencionado en el párrafo anterior. 7. La solicitud de uso del laboratorio es intransferible y la clase efectuada deberá tener coherencia con la planificación entregada. Para optimizar el uso de los recursos y la efectividad metodológica sólo se autorizará un curso por clase o bloque de trabajo en cada laboratorio. 8. Dentro de los roles del docente de aula está el promover el uso responsable de los equipos y herramientas Tic. Mantener el uso de un vocabulario adecuado y acorde a los y las estudiantes que están siendo educadas. No se debe permitir que jueguen, chateen o usen redes sociales mientras desarrollan sus actividades académicas. Promover el uso ético y responsable por parte de docentes y estudiantes de los espacios sociales que ofrece internet. Detectar conductas de riesgo y medidas preventivas del uso de Internet, evitando casos de Ciberbullying, Grooming o Sexting. 9. Se prohíbe el acceso de estudiantes de otros cursos al laboratorio mientras se desarrolla una clase. 10. Los y las estudiantes NO pueden acceder al laboratorio de computación, cuando se encuentren en las siguientes situaciones: a. Al finalizar pruebas o exámenes antes del tiempo asignado. b. Durante el recreo, para jugar en el computador.

De los objetos perdidos	Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: celulares, reproductores de música, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, montos altos de dinero (superior a $5.000), entre otros. No obstante, de ser preciso que los y las estudiantes porten su celular, para mantener una comunicación con su padre o madre, o bien, para actividades en clase autorizadas por el profesor o profesora. En el caso de que no se utilice el celular en la clase, los y las estudiantes deben obligatoriamente mantenerlo guardado, dentro de sus mochilas. Si son sorprendidos utilizando elementos electrónicos en horario de clase, estos le serán requisados y entregados a Inspectoría, quien sólo los devolverá al apoderado o apoderada en forma presencial.

E) ROLES Y FUNCIONES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

ORGANIGRAMA

Las unidades funcionales del colegio tienen una relación orientada a entregar los servicios de educación, de apoyo administrativo, entregar directrices de comportamiento y seguimiento, apoyo en materiales e infraestructura, equipamiento, servicios de aseo y mantención, entre otras. Estas funciones tienen una estructura jerarquizada de coordinación.



F) ROLES Y FUNCIONES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

PERFIL DEL EQUIPO TÉCNICO DIRECTIVO

El Equipo Docente Directivo, Docente Técnico, Docentes Coordinadores, poseen referentes teóricos, que les permiten liderar los procesos formativos del Colegio Alturas, a través de la gestión de procesos formativos que les permiten el Desarrollo Personal y Profesional de los Docentes y Asistentes de la Educación, a partir de la Resolución de Problemas del contexto escolar, mediante el trabajo colaborativo, para contribuir a mejorar las condiciones de vida de nuestros estudiantes.

ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Dirección del Establecimiento es responsable de liderar, dirigir, organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios del Plan Nacional de Educación y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio Alturas.

Sus principales roles son:

1. Determinar las estrategias, objetivos y metas propias del Establecimiento, en Conjunto con el equipo Técnico y Directivo de acuerdo con los requerimientos de la Visión, Misión y los Sellos Educativos, en coherencia con el Plan Nacional de Educación, el PME y PEI
2. Coordinar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
3. Elaborar y actualizar el Proyecto Educativo Institucional en base a un trabajo colaborativo y a un liderazgo distribuido.
4. Representar oficialmente al colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.

5. Presidir el Consejo Escolar, el Equipo de Gestión, los consejos Directivo-Técnicos, los consejos Generales de Profesores, delegando funciones cuando corresponda.
6. Monitorear el Plan de Desarrollo Profesional Docentes.
7. Liderar la ejecución de los Programas de Mejoramiento Educativo (PME)
8. Alinear a los integrantes de la Unidad Educativa en torno a los objetivos y metas de la Unidad Educativa y del Plan Nacional de Educación
9. Planificar, organizar, asignar y controlar el horario del personal docente.

COORDINACIÓN ACADÉMICA (SUBDIRECTOR)

Coordinación académica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Velar por la trasversalidad y progresión de los contenidos curriculares de todos los ciclos educativos.
2. Monitorear los aprendizajes de cada ciclo junto con los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica, para proponer modificaciones correspondientes a la planificación y curricular.
3. Sistematizar información de los aprendizajes y rendimientos de todos los ciclos.
4. Diagnosticar debilidades y/o observaciones en el desarrollo de los aprendizajes.
5. Proponer modificaciones y planes de acción a las actividades curriculares de cada ciclo.
6. Organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de la Unidad Técnico-
7. Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.
8. Velar por el cumplimiento de las metas y proyectos institucionales, en coordinación con los profesores jefes, asignaturas y especialidades.
9. Propiciar la articulación entre los diversos programas y módulos de estudio de las diferentes asignaturas de todos los ciclos.
10. Procurar, en forma permanente, la optimización del Proceso de Enseñanza Aprendizaje de todos los ciclos.
11. Asesorar a dirección en el proceso de elaboración del Plan de Actividades curriculares del Establecimiento de todos los ciclos.
12. Asesorar a dirección y a los responsables de la elaboración de cualquier Proyecto de Mejoramiento Educativo, P.M.E., del colegio.
13. Supervisar y evaluar la realización de las actividades de colaboración, reforzamiento, tutorías u otras, en beneficio de los alumnos y del Establecimiento.
14. Integrar el Equipo Directivo
15. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias curriculares, estimulando su participación en actividades conducentes a ese fin.
16. Asesorar a la Dirección en la planificación, organización y coordinación de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.

17. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Planes y Programas de Estudio, de todos los ciclos.
18. Revisar permanentemente los libros de clases y verificar que se encuentren al día en lo que respecta a materias, contenidos y calificaciones de las Asignaturas y módulos, y que ellas estén conformes con los objetivos fundamentales verticales y transversales y los contenidos mínimos obligatorios estipulados en los planes y programas de estudio del Establecimiento, formulando observaciones a los docentes afectados e informar a la Dirección cuando corresponda.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Educativa y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Educativa y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Educativa e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Integrar el Equipo Directivo
5. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
6. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia educativa (PNCE y PEI).
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Educativa con el resto de la gestión institucional.
8. Desarrollar planes socioemocionales, psicosociales y del ámbito de salud mental, de acuerdo las dificultades detectadas o diagnósticos informados, los cuales deben incluyen ámbito conductual y académico.
9. Monitorear y dar seguimiento de las actividades de los estudiantes que sean informados por alguna situación o condición de salud, no atingente al PIE.
10. Diagnosticar y monitorear necesidades y/o dificultades específicas en la convivencia.
11. Registra las acciones realizadas en relación con la Convivencia Educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
12. Velar por el cumplimiento de protocolos, normas y conductas establecidas en el RICE.
13. Promover la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, cuando lo solicite la Dirección.
15. Representar a dirección en sus relaciones con los padres y apoderados.
16. Monitorear y orientar en sus funciones, deberes y responsabilidades al centro de padres y apoderados, en conjunto al centro de alumnos.

17. Controlar el normal funcionamiento de las actividades y promover las buenas relaciones con los Centros Generales de Estudiantes y de Tutores, Padres y Apoderados.
18. Coordinar y supervisar la realización de actividades académicas, culturales, sociales y deportivas en conjunto con los Centros Generales de Estudiantes y Apoderados.

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

Técnico Pedagógica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje correspondiente a su ciclo.
2. Velar por el cumplimiento de las metas y proyectos institucionales, en coordinación con los profesores de curso, asignaturas y especialidades, correspondiente a su ciclo.
3. Propiciar la articulación entre los diversos programas y módulos de estudio de las diferentes asignaturas.
4. Procurar, en forma permanente, la optimización del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
5. Asesorar a dirección en el proceso de elaboración del Plan de Actividades curriculares del Establecimiento.
6. Asesorar a dirección y a los responsables de la elaboración de cualquier Proyecto de Mejoramiento Educativo, P.M.E., del colegio.
7. Programar y coordinar la realización de las actividades de colaboración, reforzamiento, tutorías u otras, en beneficio de los alumnos y del colegio, de acuerdo a su ciclo.
8. Integrar el Equipo directivo.
9. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias curriculares, estimulando su participación en actividades conducentes a ese fin.
10. Asesorar a la Dirección en la planificación, organización y coordinación de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo a su ciclo.
11. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Planes y Programas de Estudio, correspondiente a su ciclo.
12. Revisar permanentemente los libros de clases y verificar que se encuentren al día en lo que respecta a materias, contenidos y calificaciones de las Asignaturas y módulos, y que ellas estén conformes con los objetivos fundamentales verticales y transversales y los contenidos mínimos obligatorios estipulados en los planes y programas de estudio del

Establecimiento, formulando observaciones a los docentes afectados e informar a la Dirección cuando corresponda, de acuerdo a su ciclo.

13. Retroalimentar, orientar e informar a los docentes respecto al desarrollo de sus asignaturas y funciones correspondientes, con el objetivo que mejorar o corregir prácticas o acciones para un desarrollo integral de los aprendizajes.
14. Mantener informados al equipo docente de acuerdo a su ciclo, de las actividades, instrucciones o solicitudes pertinentes.

COORDINACIÓN JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC):

Coordinador JEC, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Velar por el cumplimiento de las metas y proyectos, en coordinación con los profesores de curso y asignaturas.
2. Propiciar la articulación entre las diferentes asignaturas.
3. Procurar, en forma permanente, la optimización del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
4. Integrar el Equipo directivo.
5. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias curriculares, estimulando su participación en actividades conducentes.
6. Retroalimentar, orientar e informar a los docentes respecto al desarrollo de los talleres JEC.
7. Velar por la transversalidad y progresión de los contenidos curriculares en talleres JEC.

ASISTENTE DE APOYO A LA FUNCIÓN DIRECTIVA COORDINADOR DE ENLACES:

Son deberes del Coordinador de ENLACES:

1. Asistente encargado y capacitado en el área de la informática. Centrado en los aspectos administrativos, pedagógicos y técnicos del área de la computación. Su trabajo garantiza la incorporación exitosa de la informática en el establecimiento.
2. Apoyar la labor de los estudiantes y docentes en relación con el uso y manejo de la informática.
3. Programar un horario de uso del laboratorio de computación.
4. Realizar soporte de página web.
5. Capacitar a docentes de acuerdo con las nuevas tecnologías que se implementen en el establecimiento.
6. Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.
7. Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
8. Mantener el buen funcionamiento de los equipos de computación.
9. Sugerir y desarrollar mejoras, programas y diseños en los procesos computacionales existentes.

COORDINADOR CRA:

1. Incentiva el uso y fomento lector como un apoyo a las prácticas pedagógicas en todas las áreas del conocimiento.
2. Organizar actividades de extensión utilizando el tiempo libre en la lectura recreativa y promover trabajos de investigación que desarrollen en los estudiantes capacidades analíticas, deductivas y críticas.

COORDINADORA PIE

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
3. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
4. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
5. Asegurar la postulación de los y las estudiantes al Programa de Integración Escolar, en la plataforma, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
6. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
7. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
8. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
9. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
10. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
11. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
12. Asistir a reuniones convocadas por el encargado comunal del Programa de Integración Escolar.
13. Integrar el Equipo directivo.

DE LA INSPECTORÍA.

La Inspectoría es unidad de Organización Escolar responsable de algunas de las funciones administrativas, como asegurar el desarrollo del RICE y una buena convivencia escolar dentro del Colegio. Le corresponde a Inspectoría:

1. Arbitrar las medidas convenientes para asegurar que la convivencia en el Colegio se realice dentro de los márgenes establecidos por el Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Entregar informaciones y/o impartir instrucciones emanadas de la Dirección o Convivencia, al personal docente y asistente.
3. Velar y monitorear las salas de clases para el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Mantener actualizado el inventario de los bienes, útiles y enseres del Colegio.
5. Constatar que el aseo de las dependencias del Establecimiento se realice diariamente, velando por la conservación del edificio y su infraestructura.
6. Supervisar el comportamiento de los estudiantes, promoviendo la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal, hábitos de estudio y respeto a sus superiores.
7. Derivar a convivencia escolar a aquellos alumnos que presenten problemas de adherencia al reglamento interno.
8. Velar por el cumplimiento de los protocolos correspondientes.
9. Extender la Declaración Individual de Accidente Escolar en los casos en que los alumnos o alumnas sufran algún accidente, sea de trayecto o en el establecimiento, conforme al Decreto Nº 313 de 1973.
10. Revisar periódicamente libro digital de clases (plataforma Syscol) y verificar que se encuentren al día, asistencia de los alumnos y hoja de vida del estudiante.
11. Atender a los/as alumnos/as que sean citados por atrasos e inasistencias reiteradas otros motivos que hagan necesaria su presencia.
12. Informar a apoderados de atrasos o situaciones inusuales, que involucren a sus pupilos.
13. Dejar registro en libro digital (Syscol), frente a faltas y/u observaciones ocurridas fuera del aula de clases y/u horario de recreo.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación todos aquellos funcionarios que colaboran con la prestación del servicio educacional en funciones diversas a las funciones docentes las cuales se clasifican en 4 categorías:

1. Profesionales: personas que cuenten con un título profesional y están adscritas al programa PIE y que constituyen un soporte de apoyo al aprendizaje de los estudiantes con Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades educativas especiales transitorias y permanentes, según decreto 170.
2. Técnico: personas que desempeñan funciones dentro y fuera del aula, en el proceso educativo, cuyo proceso es apoyar el proceso educativo y resguardar que los espacios sean utilizados en forma segura y con fines educativos.
3. Administrativo: personas que desempeñen funciones de apoyo a la gestión administrativa del proceso educativo.
4. Auxiliar: personas que realicen labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales y otras de similar naturaleza.

A continuación, se detallan las principales funciones que cumplen en el proceso escolar los asistentes de la educación.

PERFIL PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO

1. Realiza evaluación, diagnóstico psicométrico y/o psicodiagnóstico a estudiantes pertenecientes al programa de integración, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que el profesional estime necesario.
2. Elabora informes de niños diagnosticados con alguna alteración intelectual y/o socioemocional.
3. Mantiene un registro de los alumnos evaluados.
4. Reevalúa a los alumnos con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.
5. Intervenir aquellos aspectos que afecten al alumno, su conducta y sus aprendizajes.
6. Realiza una planificación para orientar y asesorar a las familias de alumnos con NEE relacionadas, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.
7. Realiza atención directa a los alumnos diagnosticados y apoya su formación, con el fin de potenciar habilidades intelectuales y/o socioafectivas.
8. Deriva alumnos que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas
9. Planificar y ejecutar talleres, charlas y actividades formativas dirigidas tanto a estudiantes como a docentes, orientadas al fortalecimiento del bienestar socioemocional, la sana convivencia educativa, la prevención de conductas de riesgo, la promoción de habilidades socioemocionales y el desarrollo de estrategias que favorezcan un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso.
10. Informa a los profesores de aula común, respecto del menor, sus características y formas de intervención y apoyo en el ámbito pedagógico.
11. Entrega orientación y asesoría a los profesores especialistas, para potenciar habilidades intelectuales y socioafectivas de los estudiantes.
12. Orienta y asesora a las familias de los alumnos atendidos, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.
13. Participa en instancias de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los demás miembros de la comunidad educativa.
14. Comparte y se compromete con el proyecto educativo institucional.
15. Participa activamente en la creación de un clima de trabajo colaborativo y participativo

16. Establece una comunicación efectiva y promueva buenas relaciones interpersonales sobre la base del respeto.
17. Asume sus responsabilidades y pone en acción sus competencias para realizar sus funciones con eficacia.

PERFIL DE LOS AUXILIARES

1. Cumple con las instrucciones de inspectoría para mantener el Orden e Higiene del Espacio Físico para que sea un lugar seguro para los estudiantes y funcionarios del establecimiento.
2. Informa las necesidades de aseo, ornato e infraestructura, tomando acciones oportunas para resolverlas.
3. Utiliza un vocabulario adecuado a una institución educacional y un trato cordial con todo tipo de persona, resguardando el buen trato, la convivencia respetuosa y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
4. Cumple con los plazos comprometidos en la realización de sus actividades.
5. Informa oportunamente sobre nuevas necesidades de materiales.
6. Participa en la creación de un clima de trabajo colaborativo y participativo.
7. Establece una comunicación efectiva y de buenas relaciones interpersonales sobre la base del respeto con sus pares.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Mantiene un vocabulario acorde a la institución educacional.
2. Entrega información confiable y actualizada a sus superiores.
3. Trata en forma cordial a estudiantes, docentes, apoderados, directivos y asistentes de la educación.
4. Informa oportunamente a su superior sobre necesidades de materiales u otras tareas de organización.
5. Comparte y se compromete con el proyecto educativo institucional.
6. Participa en la creación de un clima de trabajo colaborativo y participativo.
7. Establece una comunicación efectiva y buenas relaciones interpersonales sobre la base del respeto.
8. Asume sus responsabilidades y pone en acción sus competencias para realizar sus funciones con eficacia.

G) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.

El establecimiento utilizará las siguientes vías para comunicarse con los apoderados:

1. Comunicaciones Impresas.
2. Comunicados oficiales emitidos por el Colegio
3. Contacto Telefónico (número entregado al momento de matrícula)
4. Carta certificada (dirección entregada al momento de matrícula)
5. Correo electrónico Institucional (entregada al momento de matrícula)
6. Visita Domiciliaria (dirección entregada al momento de matrícula)
7. Página Web
8. Paneles en espacios comunes del establecimiento
9. Reuniones de Apoderados Presencial
10. Cuaderno de comunicaciones (cuaderno viajero) en los niveles de educación parvularia y 1° Básicos.
11. Plataforma Syscol (Apps)

Los y las estudiantes deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados/as las comunicaciones y los documentos que envíe el Colegio inmediatamente, como también entregar oportunamente en el establecimiento las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados/as.

Todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida, con timbre y firma de quien la emite.

El uso de WhatsApp y la conformación de grupos de WhatsApp por parte de los padres o apoderados, así como lo que se diga en ellos, no será responsabilidad del Colegio, debiendo los participantes responsabilizarse de sus expresiones y aplicación de medidas frente a una falta a un integrante o miembros de la comunidad educativa.

DEL INGRESO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

Todo apoderado/a debe cumplir con restricciones de ingreso al establecimiento que buscan resguardar la seguridad de los y las estudiantes.

El ingreso al establecimiento por parte de apoderados/as y/o visitas deberá registrarse en la recepción con secretaría y/o inspectoría.

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

1. Citación.
2. Retiro del o la estudiante.
3. Solicitud de documentos y/o retiro de estos.
4. Reuniones citadas por los o las profesoras jefas o de subsectores, del Centro General de Padres y Apoderados o del Subcentro respectivo.
5. Participación de actividades oficiales.
6. El o la apoderada deberá anunciar su presencia y el motivo de esta en la Secretaría, esperar en hall su atención y, de ser necesario, mostrar su cedula de identidad.
7. No se permitirá el ingreso de los apoderados/as a las zonas académicas o zonas de estudiantes sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.
8. Está prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos; estos quedarán en portería y serán notificados a Secretaría para ser notificado al estudiante.
9. En el evento que un apoderado/a infrinja en forma grave lo dispuesto en este artículo, facultará al Colegio para reservarse el derecho de Cambio de apoderado. Esta medida solo podrá ser adoptada por dirección del establecimiento, quien notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado de Secretaría. El apoderado tendrá derecho en un plazo máximo de 5 días hábiles para apelar y aportar los antecedentes respectivos. Dirección podrá levantar la sanción, siempre y cuando la apelación se ajuste a los protocolos establecidos en el colegio.

DEL REGISTRO DE ENTREVISTAS

1. Toda vez que se realice una reunión con un estudiante y/o con su apoderado/a y algún representante del establecimiento, se deberá levantar un Ficha de entrevista de lo conversado, la que todos los participantes deberán firmar. La reunión se registrará en la hoja de vida del o la estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta, resguardando siempre la integridad del o la estudiante.
2. El o la apoderada deberá firmar en el registro de entrevista al término de ella, indicándose la fecha y hora respectiva para la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
3. Si el apoderado o apoderada lo solicita se entregará copia de la entrevista.
4. Solo se atenderá a los y las apoderadas en las dependencias del Colegio.
5. La vía para que los apoderados manifiesten sus inquietudes o realicen consultas es a través de entrevistas personales.
6. No se efectuarán entrevistas por medios telemáticos o virtuales, esta disposición tiene por finalidad resguardar una comunicación directa, favorecer la adecuada comprensión de los antecedentes tratados y fortalecer el vínculo de colaboración entre la familia y el establecimiento educacional.
7. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Establecimiento por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con la Dirección

FICHA DE ENTREVISTA APODERADO AÑO 202__

Datos del Alumno(a)

Nombre: _____

Curso: _____ **N° de semestre**: _____

Fecha: _____ **N º de entrevista**: _____

Marque con una X según corresponda

Entrevista solicitada por:

___ Profesor(a) jefe ____ Profesor (a) asignatura ____ Jefe(a) U. T.P

___ Encargado(a) de Convivencia ____ PIE ____ Psicólogo(a)

___ Director(a) ____ Apoderado(a) ____ Otro(a)

Nombre del entrevistador(a): _____

Nombre entrevistado (a):_____

Parentesco: _____

Motivo de entrevista: _____

_____

_____

_____

_____

Observaciones: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Acuerdos: _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

Firma apoderado(a) **Firma entrevistador(a)**

PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES NUEVOS SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).

"De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimientose regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para talesefectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el añoescolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

El proceso de admisión de los y las estudiantes al Colegio se desarrollará en conformidad a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad e igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria, y velará por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados/as de elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas, con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

Cabe señalar que el establecimiento tiene dos letras por nivel (algunos cursos), es facultad de Dirección autorizar traslados internos de estudiantes del mismo nivel, de acuerdo a los antecedentes recopilados

CONTENIDO Y RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

A. El Registro General de Matrícula se realizará, por cada nivel de enseñanza, Parvularia, Básica y media en forma correlativa, cronológica y continuada.
   El registro se llevará en el Libro de Registro de Matrícula y contendrá: Número de Matrícula (Correlativo), R.U.N., Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres), Sexo (Femenino o Masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes, año), Curso, Fecha de matrícula, Domicilio del alumno, Nombre de los padres y/o apoderados, Teléfono del apoderado, E-mail del apoderado, Fecha de Retiro, Motivo del Retiro y Observaciones (Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del alumno en el establecimiento educacional. Por ejemplo: Cambio de curso de un alumno; número y fecha de la Resolución que autoriza alumnos excedentes, Cambio de nombre del alumno.
B. Para las Altas del Registro de Matrícula (estudiante nuevo matriculado), los padres y/o apoderados deberán presentar a lo menos los siguientes documentos: Certificado de promoción, en aquellos casos que corresponda, y Certificado de traslado, que indique la fecha en que se efectúo la baja por parte del establecimiento educacional de procedencia del alumno, en aquellos casos que corresponda.
C. Para las bajas del Registro de Matrícula (alumno retirado, cancelación de matrícula o expulsado), el establecimiento educacional entregará todos los documentos del alumno: certificados de promoción; informes de personalidad; informe de evaluación y reevaluaciones, entre otros. Y un certificado de traslado indicando la fecha en la cual se produce la baja. En ningún caso se podrá negará o cobrar por la emisión de este documento.
D. La responsabilidad del registro de matrícula, será de dirección y los procedimientos que requieren el registro de altas y bajas, será desde secretaría.

REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

CONSEJO DE PROFESORES

Se genera una instancia de encuentro, participación y expresión de los docentes, el cual es de carácter técnico, que se orienta a la reflexión y a temas técnico – pedagógicas como también de convivencia dentro del colegio. Estas acciones permiten fortalecer el Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo es de carácter consultivo e integra a la totalidad de los profesores, equipo directivo y psicólogas del colegio. Estas reuniones deben realizarse por lo menos una vez al mes y quedará registrado en un acta, los temas de reflexión y propuestas que se hayan dado en la jornada.

Estos consejos de profesores podrán tener carácter resolutivo en materia técnico - pedagógico, en conformidad al Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

ESTUDIANTES

Los y las estudiantes son los actores principales de la comunidad, por ende, su participación en la vida escolar puede ser presentada de distintas maneras, tales como:

1. De manera individual: cada estudiante tiene el derecho de exponer a las autoridades del colegio aquellas situaciones tanto académicas, disciplinarias o administrativas que le afecten en forma personas. Esto lo pueden realizar de manera verbal o por escrito.
2. Delegados por curso: Son elegidos democráticamente en el curso, para que puedan representar sus intereses o inquietudes en el Centro de Alumnos o autorizados del colegio.
3. Centro General de Alumnos: Su finalidad es servir a todos los estudiantes como medio para desarrollar entre todos los estudiantes el pensamiento reflexivo, juicio crítico y voluntad de acción, con el objetivo de fomentar la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CCAA estará a cargo de un asesor y puede programar actividades y/o planes de trabajos los que tienen que ser presentados al equipo directivo del colegio.

4. Las ordenanzas estarán detalladas en el Anexo XVII: Reglamento Centro de Alumnos, considerando los siguientes puntos:
    a. Definición, fines y funciones del Centro de alumnos
    b. Estructura
    c. Funciones de los cargos y organismos
    d. Procedimientos electorales y calificación
    e. Disposiciones Generales

APODERADOS

Los apoderados y apoderadas cumplen un rol vital en el proceso educativo de sus pupilos, por lo que muy relevante su participación en el proceso de enseñanza – aprendizaje, es por esto por lo que los apoderados o apoderadas pueden participar de las siguientes formas:

1. **Forma individual:** Los apoderados y apoderadas pueden exponer o solicitar que se les dé a conocer aspectos que puedan afectar directamente al estudiante, ya sea en el área académica, formativa, disciplinaria o administrativa. Es importante que el apoderado siga el conducto regular anteriormente indicado.

2. **Centro General de Padres y/o Apoderados:** Es un organismo que comparte y colabora en acciones educativas y sociales del colegio. Sus acciones deberán promover la solidaridad, cohesión grupal entre los miembros, apoyará en las labores educativas y estimulará el desarrollo y progreso de la comunidad educativa.

EL COLEGIO ESPERA QUE SE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas con respecto a la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres, madres y/o apoderados que en la organización a partir de metas educativas en común y canalizar sus intereses.
3. Fomentar vínculos entre la familia y el colegio para que los padres, madres y/o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo actividades o trabajo que desarrolla el CGPA, ya sea creando alianzas con instituciones o agentes comunitarios que puedan contribuir a los estudiantes y comunidad educativa en general.
5. Realizar acciones que favorezcan la formación integral de los y las estudiantes.
6. Mantener una comunicación fluida con las autoridades educativas para poder intercambiar información e inquietudes.
7. Integrarán esta organización los siguientes organismos:
    a. Asamblea General: Constituida por los padres, madres y/o apoderados que deseen participan.
    b. Directiva: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, director/a.
    c. Microcentro: Integrado por los padres, madres y/o apoderados del respectivo curso.
8. El CGPA pueden cobrar un aporte anual. Este aporte es voluntario.
9. Dirección asigna a encargada de convivencia escolar, que oficiará como Asesor del CGPA.
10. El CGPA se constituye cada 2 años, los representante no pueden ser reelegidos para la misma función, y en cada elección se debe incluir a un nuevo representante.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS DEL COLEGIO

MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Se establecen medios oficiales de comunicación entre el colegio y los padres, madres y/o apoderados, que permitan generar instancias en donde se intercambie informaciones de nuestros y nuestras estudiantes con la familia de ellos.

Estos canales pueden ser planificadas y/o coordinadas; o de manera imprevista, que responde a situaciones emergente que pueden ocurrir en el transcurso del año.

CONDUCTO REGULAR

Con el objetivo de respetar a todos los actores de la comunidad educativa y con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva a las solicitudes o entregar respuestas a lo que se requiera, se presenta el conducto regular que deberá respetar la comunidad educativa:

1. Profesor Asignatura
2. Profesor jefe
3. Jefe UTP y/o Encargada de Convivencia
4. Dirección

Para poder mantener una comunicación productiva con nuestros apoderados y apoderadas, con la intención de que se generen relaciones con resultados positivos, es que mantendremos las siguientes modalidades de comunicación:

1. **Programa Syscol:** Es la plataforma que utiliza el colegio para informar rendimiento académico y además permite enviar información a los apoderados y apoderados.
2. **Llamadas telefónicas:** Se realizarán llamadas telefónicas para agendar entrevistas o para informar situaciones tales como, accidentes escolares, descompensaciones de algún estudiante u otro.
3. **Circulares**: Son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del colegio. Estas serán publicadas en la página web del colegio.
4. **Sistema de reclamos y sugerencias:** Está orientado en canalizar situaciones imprevistas que requieran atención de las autoridades del colegio. Se puede acceder a través de un libro, que estará disponible en la secretaría.
5. **Entrevistas individuales:** En estas participará el apoderado o apoderada y algún miembro del colegio, tales como docentes, equipo directivo, profesionales e inspectores. Estas entrevistas pueden ser agendadas por algún funcionario del colegio o el apoderado puede solicitar entrevista en la secretaría. En el caso de que el apoderado o apoderada se atrase, se esperará 10 minutos posterior a la hora agendada, si el apoderado o apoderada llega posterior a ese tiempo, deberá reagendar una nueva entrevista.

a. Estas entrevistas entre el apoderado o apoderada y algún miembro de la comunidad educativa, quedará registrada en un acta.

6. **Instancias formales**: Son reuniones en donde concurren más de un apoderado o apoderada, con docentes, directivos u otro funcionario, tales como:

   a. **Reuniones de curso:** Se realizarán reuniones bimensuales en cada curso, participando la totalidad de padres, madres y/o apoderados del respectivo curso con el profesor o profesora jefe. Es una instancia donde se abarcan temas académicos y de convivencia escolar.

      Las apoderados o apoderadas que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la o el profesor o profesora jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

   b. **Reuniones de Integración**: En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos estudiantes participen en dicho programa.

   c. **Centro General de Padres y Apoderados:** Se realizarán reuniones cada 3 meses, deberán participar la directiva del CGPA, los delegados de los cursos y algún representante de Dirección.

   d. **Consejo Escola**r: Se realizarán a lo menos cuatro reuniones durante el año y deberán participar un representante del centro de padres, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, dirección y encargada de convivencia escolar.

      En contexto de contingencia sanitaria que impidan la presencialidad, las reuniones se realizarán a través de la plataforma meet, de manera mensual y la fecha y hora de realización será informada por el profesor o profesora jefe.

      Los medios de comunicación que se utilizarán serán a través de: Información oficial del establecimiento a través de la página web, correo institucional y Facebook del colegio.

      La comunicación entre profesor o profesora jefe y/o asignatura, será a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, classroom, meet.

DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

Como comunidad educativa queremos potenciar la alianza colegio- familia, exigiendo un mayor compromiso a los apoderados, cumpliendo y respetando el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del Colegio, además de entregarles las herramientas necesarias a sus hijos e hijas, para que cumplan con las metas impartidas por el colegio.

La participación protagónica que requerimos para los padres, madres y/o apoderados del Colegio, debe estar reflejada en los compromisos que asumen al momento de matricular a hijo, hija o pupilo al colegio, respetando los acuerdos asumidos donde se:

1. Resguarde y garantice la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, hijas o pupilos, así como también presentar los materiales necesarios.
2. Asistir a todas las reuniones de apoderados, entrevistas individuales citadas por algún funcionario del colegio.
3. Favorecer, cooperar y participar en las actividades educativas, formativas y deportivas que desarrolle el colegio o centro de padres.
4. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición de instrumentos, vidrios, libros, mobiliario, ornamentación o cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo, hija o pupilo.
5. En el caso de que el apoderado o apoderada no cumplan con sus deberes, se establecerán compromisos para mejorar esta situación. En el caso de que no cumpla estos acuerdos, se sancionará con un cambio de apoderado, sin perjuicio de su apelación a la medida. Si la situación persiste, se realizará una denuncia a la Oficina de Protección de Derechos del Niño (OPD).
6. En el caso, de que un apoderado infrinja alguna norma ejerciendo violencia o daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, el colegio tiene la facultad para reservarse el derecho de ingreso de esta persona al establecimiento. Esta medida la adopta dirección y se hace efectiva mediante un escrito que se hará llegar al domicilio de él apoderado o apoderada a través de carta certificada, además en el caso de que el apoderado cometa algún tipo de agresión hacia algún actor de la comunidad educativa, se realizará la denuncia en carabineros y posterior denuncia a Fiscalía.
7. Se permite el ingreso de los apoderados hasta el hall del Colegio, salvo en casos de emergencias, reuniones o eventos especiales convocados por Dirección.

REGULACIONES SOBRE EL PAGO O BECAS:

La mensualidad del Colegio Alturas es de:

E. Enseñanza Educación Parvularia: El valor de la escolaridad será de 11 mensualidades de $78.500 cada una.
F. Enseñanza Básica (1° a 2° Básico): El valor de la escolaridad será de 11 mensualidades de $83.500 cada una.
G. Enseñanza Básica (3° a 8° Básico): El valor de la escolaridad será de 11 mensualidades de $86.500 cada una.
H. Educación Media: El valor de la escolaridad será de 11 mensualidades de $105.000 cada una.
I. La mensualidad debe estar pagada en un 100% antes de matricularse para el próximo año.

Publicación de Circular informativa del proceso de Becas

A. octubre

Periodo de Postulación a Becas próximo año escolar:

A. noviembre a marzo

Periodo de Entrega de Resultados postulación a Becas próximo año escolar:

1. marzo a abril

El Colegio Alturas en conformidad a lo dispuesto en el Art. 24 del D.F.L. Nº 2 de 1996 del Mineduc, lo agregado por el Art. 2, Nº 6 de la ley 19.532, y en art. 22, 23 transitorios de Ley 20845, establecen las normas para el Reglamento Interno de Asignación de Becas:

ARTICULO Nº 1: las normas indicadas definen asignar el Fondo de Becas en 2/3 partes por motivos socioeconómicos del alumno y grupo familiar y el 1/3 restante es de libre disponibilidad del Sostenedor.

ARTICULO Nº 2: Podrán postular todos los alumnos matriculados en el Colegio Alturas, desde Pre Kinder a Cuarto Medio. El Proceso de Postulación y Asignación de Becas finaliza en marzo del año escolar vigente. La exención puede total o parcial de acuerdo con este Reglamento.

ARTICULO Nº 3: Los antecedentes socioeconómicos se presentan a través de formulario disponible en la Secretaría del Colegio junto con los respaldos pertinentes. Estos consisten en los ingresos del grupo familiar, los gastos de arriendo (dividendo, otro), consumos básicos (electricidad, agua, combustible (gas, combustible), internet. La calificación de condiciones socioeconómicas y la selección de los beneficiarios por este concepto, será efectuada por sostenedor, quién dará garantías de trasparencia.

ARTICULO Nº 4: Durante el Proceso de Postulación al Colegio estará disponible en la Secretaría del Colegio Alturas el "Formulario de Postulación a Becas" y en la página web del Colegio, www.colegioalturas.cl, asimismo la Circular de Proceso de Becas.

ARTICULO Nº 5: Dicho formulario debe ser completado con todos los datos solicitados y adjuntando la documentación correspondiente. En el Formulario de Postulación se consignarán los siguientes antecedentes como mínimo:

a. Identificación del alumno y Apoderado del postulante
b. Ingreso de cada uno de los trabajadores del hogar
c. Cantidad de integrantes del grupo familiar
d. En caso de ser independiente, justificar ingresos con Renta F22 y/o F29
e. Situación ocupacional del grupo familiar.
f. Ficha de Protección Social o documento equivalente.
g. En caso de Cesantía, Finiquito del último empleador, certificado de las últimas 6 cotizaciones
h. previsionales.
i. Gastos de arriendo o dividendo de habitación.
j. Gastos relevantes del grupo familiar (servicios, salud, estudios superiores, etc.)

Nota: El llenado de formularios y la postulación, es responsabilidad del apoderado.

ARTICULO Nº 6: Los antecedentes a considerar por el Sostenedor, para asignar el 1/3 del Fondo de libre disponibilidad del Sostenedor, se ponderarán atendiendo a desempeño académico superior del alumno, apego al proyecto educativo del Colegio por parte del grupo familiar, alumnos hijos de funcionarios que se desempeñan en la Corporación Andrés Bello, terceros hermanos en el Colegio, otros a definir a su entero criterio. La asignación por este concepto no es incompatible con lo indicado en artículo 3.

ARTICULO Nº 7: Se solicitará al Consejo de Profesores antecedentes de los estudiantes que han postulado a BECAS.

ARTICULO Nº 8: El Sostenedor del Colegio Alturas designará una Comisión Calificadora, cuya misión será clasificar, ponderar y seleccionar Postulaciones recibidas, para asignar Beca y monto correspondiente. Integrarán esta Comisión Calificadora tres miembros pertenecientes a la Corporación Andrés Bello.

ARTICULO Nº 9: La Comisión Calificadora podrá solicitar documentos, antecedentes o declaraciones escritas, si lo estimare necesario, para mejor resolver, además reservándose el Colegio el derecho de comprobar con profesionales idóneos, la veracidad de la documentación presentada.

ARTICULO Nº 10: La Comisión Calificadora hará llegar a la dirección del Colegio, con carácter de Reservado, el resultado del proceso de postulación, quién comunicará por escrito a los padres y apoderados el resultado de sus postulaciones.

ARTICULO Nº 11: Los apoderados podrán apelar de la resolución de la Comisión, para lo cual deberán aportar nuevos antecedentes. La apelación deberá hacerse por escrito a la dirección del Colegio, quien remitirá los nuevos antecedentes al sostenedor para su resolución final, la que será inapelable y será comunicada por la Dirección a los apoderados.

ARTICULO Nº 12: Los apoderados deberán notificar la aceptación o rechazo a la exención asignada por la Comisión Calificadora, dentro del plazo de 5 días. Se entenderá como rechazada la exención si no se recibe la aceptación de la exención, así los recursos disponibles podrán ser reasignados.

ARTICULO Nº 13: Incumplimientos y Término de Beneficio:

a. Los postulantes y/o beneficiarios de becas, que se compruebe entregaron datos o antecedentes falsos, adulterados o incompletos, para acceder al beneficio, perderán en forma automática el beneficio y quedarán imposibilitados de volver a postular, en los años sucesivos, sin perjuicio del derecho del Colegio, a poner término al Contrato Privado de Prestación de Servicios Educacionales, al finalizar el año escolar respectivo.
b. Cambio de Colegio
c. Renuncia voluntaria escrita por cambio de situación socioeconómica
d. Atraso de 3 meses en el cumplimiento oportuno de sus mensualidades becadas en el año en curso, Las becas devueltas, o que por alguna razón se dejan de usar serán reasignadas por la Comisión Calificadora, a postulantes que no

lograron el beneficio, según orden de prelación, para mejorar la beca de estudiantes que la tienen o para situaciones excepcionales, manteniendo los montos totales asignados como colegio.

ARTICULO Nº 14: La beca tendrá una duración de un año lectivo; su renovación o modificación estará sujeta a una nueva postulación por parte del apoderado.

ARTICULO Nº 15: Una copia de este reglamento interno de becas se entregará al Departamento Provincial de Educación de Ñuble y a los padres y apoderados del Colegio que lo requieran.

ARTICULO Nº 16: Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta en primera instancia por la Comisión de Selección de Becas y en última instancia por la Entidad Sostenedora.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad han determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular del Colegio.

El Colegio Alturas establece el uso del uniforme escolar, el cual debe utilizarse por todos los y las estudiantes en el horario de clases. El uniforme puede ser adquirido en locales de confección de uniformes o en tiendas.

Se informará en reunión de apoderados, sobre la difusión del uniforme escolar y el plazo en que se exigirá su uso correcto.

De acuerdo al Art. N°3 del decreto N°215 del Ministerio de Educación: Ante el uso obligatorio de uniforme, Dirección por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso del uniforme escolar señalado en el RICE, adquiriendo los apoderados con las solicitudes de adaptación del uniforme, como por ejemplo uso de vestimenta acorde a los colores institucionales.

La forma de solicitud de acuerdo a lo que indica el párrafo anterior será canalizada mediante coordinación de ciclo y/o profesor jefe, para elevar dicha solicitud, esperando la resolución desde Dirección.

El uniforme escolar está compuesto por las prendas que serán detallas a continuación:

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKÍNDER Y KÍNDER	Buzo
	Parka
	Polera oficial del establecimiento
	Calcetines
	Zapatillas deportivas blancas o negras
	Delantal o cotona

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
1° BÁSICO A 4° MEDIO (Damas)	Polera piqué color blanco con ribetes azules e insignia del colegio bordada
	Falda oficial del Colegio, el corto de las faldas no debe ser mayor a 5 centímetros sobre la rodilla.
	Suéter rojo con la insignia del colegio bordada.
	Delantal para los cursos de prebásica
	Casaca azul marino o gris
	Medias, pantys o calcetas gris.
	Zapatos negros.

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
1° BÁSICO A 4° MEDIO **(Varones)**	Polera piqué color blanco con ribetes azules e insignia del colegio bordada
	Pantalón gris.
	Suéter rojo con la insignia del colegio bordada.
	Casaca azul marino o gris
	Calcetines oscuros.
	Zapatos Negros (No zapatillas)

	VESTUARIO ESCOLAR
DEPORTIVO	Buzo deportivo oficial del colegio.
	Polera del colegio blanca cuello redondo.
	Short de Buzo azul.
	Calcetas blancas.
	Zapatillas aptas para la asignatura.

IMPORTANTE:

A. El estudiante deberá usar su uniforme escolar, exceptuando los días que puede autorizar Dirección, los que serán previamente informados.

B. Las prendas de los uniformes deberán llevar marcado el nombre y apellido de los estudiantes. En caso contrario, el apoderado no tendrá derecho a reclamar estas prendas.

C. NO se debe utilizar poleras o polerones de otros colores ni que tengan estampados grandes, ya que no corresponden al del uniforme. Si algún estudiante asiste con alguna prenda no permitida, se citará al apoderado o apoderada, además del registro correspondiente.

D. En las clases de Educación Física, se autorizará a realizar los ejercicios con otra polera, pero al finalizar la clase, los y las estudiantes deberán ir al baño a asearse y cambiarse la polera, por la del colegio.

E. No se permitirá el uso de calzas deportivas, shorts ajustados, petos o poleras musculosas en clases de educación física y actividades del colegio.

A) REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

DESCRIPCIÓN

El Plan de Seguridad tiene por finalidad describir e implementar un plan de emergencia escolar a modo de identificar los riesgos potenciales, prevenir accidentes y saber responder rápidamente ante situaciones de emergencia.

Con esta implementación tanto el personal que se desempeña en el Colegio, como los y las estudiantes, apoderados y apoderadas tendrán una mejor calidad de vida, bienestar y orientación necesaria para enfrentarse a una emergencia.

OBJETIVO GENERAL

Generar una actitud de autoprotección para resguardar la vida e integridad física de la comunidad educativa, proporcionando un ambiente seguro, diseñando estrategias que permitan entregar una respuesta adecuada y eficiente ante situaciones de emergencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A. Determinar las funciones y responsabilidades de cada miembro del comité.

B. Identificar los riesgos y peligros en el establecimiento.

C. Prevenir Accidentes y responder a situaciones de emergencia.

D. Realizar simulacros de emergencia.

CARGOS Y FUNCIONES ANTE LA EMERGENCIA

Nombre	Cargo en Emergencia	Cargo Actual	Función en Emergencia
Alejandra Villagra Muñoz	Directora	Directora	Responsable vocera y oficial.
Doris Cariaga	Coordinadora General	Docente	Responsable de la coordinar evacuación en forma integral.
Daniel Villegas	Sub-Coordinador General	Docente	Responsable de la operatividad de las vías de evacuación, equipos de emergencia.
Daniela Pérez-Yasna Gillmore-Marcela Silva-Bexcie López-Catalina Leal-Estefanía Sepúlveda-Karla Bucay	Encargadas General de áreas	Inspectoras	Responsable de despejar y abrir accesos de evacuación
Carmen Rodríguez	Encargada de Vínculo y Comunicación con padres y apoderados-Encargada activar las Alarma	Secretaria	Tocar alarma para iniciar la evacuación. Comunicarse con apoderados.
Pamela del Pino-Guillermo Puentes	Encargados de Primeros auxilios	Docente	Curar posibles heridos durante la evacuación de emergencia.

Héctor Vergara	Encargado de Vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuestas primarias	Subdirector	Comunicación con bomberos, carabineros, PDI y/o otros
Evelyn Velásquez	Encargada de Recursos Internos	Encargada de Biblioteca	Colaborar con lo elementos de seguridad. Apoyo con estudiantes con dificultades de movilidad

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Colegio: Alturas
2. Dirección: Avda. Andrés Bello #1184 Nivel Educacional: Pre Básica, Básica, Media
3. Comuna: Chillán
4. Región: XVI
5. N° de Pisos: 2

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cantidad de Trabajadores 63
2. Cantidad de Estudiantes 642

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE LA EMERGENCIA

1. Cantidad de Extintores: 10
2. Gabinete Red Húmeda: 10
3. Red Seca: No
4. Iluminación de Emergencia: Si
5. Altoparlantes: Si (2)
6. Pulsadores de Emergencia: 1

MAPAS DE RIESGOS

VÍAS DE EVACUACIÓN

Extracto o resumen del plan de seguridad escolar.

A) REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación, dedicada a la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así como también se implementan medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar plagas.

Los procedimientos para el aseo son la desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento, para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario.

B) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1. Si existe un foco de fuego en el colegio se debe:
    a. Avisar de inmediato al personal del colegio, para utilizar el extintor para apagarlo.
    b. En caso de no extinguir el fuego, abandonar el lugar e impedir el ingreso de otras personas.
    c. Llamar a bomberos.
    d. En caso de que sea necesario evacuar, se debe tocar el timbre de emergencia de manera prolongada y evacuar de forma controlada a la zona de seguridad.
    e. No se debe reingresar al lugar.
    f. En caso de no extinguir el fuego, abandonar el lugar e impedir el ingreso de otras personas.
    g. En caso de que sea necesario evacuar, se debe tocar el timbre de emergencia y evacuar de forma controlada a la zona de seguridad.
    h. No se debe reingresar al lugar.

C) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

1. Durante el sismo:
    a. Mantener la calma y permanecer en su lugar por dos minutos.
    b. Alejarse de las ventanas y lugares de almacenamiento de altura.
        i. Buscar protección debajo de escritorios y mesas.
2. Después del Sismo:
3. Esperar la orden de evacuación, al escuchar la alarma de emergencias.
4. Seguir las instrucciones de algún monitor de apoyo.
5. Evacuar a la zona de seguridad.

D) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido abandonado, se deben adoptar las siguientes medidas:

1. Avisar de inmediato al personal del establecimiento, indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
2. Alejarse del lugar.
3. Llamar inmediatamente a carabineros, para informar la situación.

Por seguridad se debe verificar si se puede evacuar a la comunidad educativa y en el caso de ser así, se debe evacuar a la zona de seguridad.

E) PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

1. Abrir las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilizar elementos electrónicos, celulares u otros dispositivos.
3. Dar aviso al personal del establecimiento.

En caso de que se indique, proceder a evacuar hacia la zona de seguridad.

F) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Golpes y Caídas:

a. **Caídas a un mismo nivel**: Producidas por el mal estado de los suelos, pisos mojados, presencia de obstáculos o incorrecta disposición de los mobiliarios. Son más frecuentes en los patios de juegos y en algunos espacios interiores.
b. **Caídas a distinto nivel:** Por mal estado de las escaleras, falta de barreras anticaídas o presencia de obstáculos.
c. **Golpes en la Cabeza:** Si el golpe ha sido de cierta importancia o si la persona accidentada se desmaya, vomita, dice o hace cosas raras, sangra por la nariz o el oído, se debe llamar inmediatamente a la ambulancia.
    a. En caso de que sólo aparezca un chichón, se debe poner hielo o algo frío en la zona golpeada, observar al estudiante y notificar a los padres de lo sucedido.
d. **Golpes en las extremidades:** Si hay deformidad, imposibilidad de movimiento o un fuerte dolor, se debe llamar a la ambulancia, en caso de demora de éste, se llama a los padres y se dirigen de manera directa al hospital en compañía de un funcionario.
e. **Golpes en el Abdomen:** Llamar a la ambulancia o trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano, intentando de que vaya acostado boca arriba con las piernas flexionadas.
f. **Golpes en el Tórax:** Si presenta dificultad para respirar, llamar inmediatamente a la ambulancia o trasladar al centro hospitalario más cercano, intentado que vaya acostado sobre el lado lesionado con la cabeza y los hombros más altos. Si el dolor es intenso, debe ir sentado y lo más cómodo posible.
g. **Golpes en la Boca:** Limpiar suavemente la boca, con una gaza impregnada en agua o suero fisiológico. Si se ha roto un diente, conservar el trozo en la saliva, o en suero; si se ha quebrado el diente. Llamar a los padres para acudir inmediatamente al dentista.
h. **Golpes en la Espalda**: Si el golpe es leve, vigilar si hay dolor. Si el golpe es de cierta importancia, valorar la movilidad, pidiéndoles que mueva los pies, así como los brazos.

G) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN

Ante la alarma de posible inundación, deben identificarse las vías de evacuación, para albergar en un lugar seguro a la comunidad educativa. Se debe desconectar la electricidad.

DURANTE LA INUNDACIÓN:

a. Cuando se escuche la alarma, mantener la calma, y el profesor de asignatura, deberá guiar a los y las estudiantes a la zona de seguridad indicada por el monitor, llevando consigo la mochila de emergencia. (lista de curso)
b. En la zona de seguridad, el Coordinador General, indicará que toda la comunidad educativa debe permanecer en el lugar, hasta que las condiciones permitan regresar o realizar una evacuación hacia el exterior.
c. No se debe beber agua de la llave.

NÚMEROS DE EMERGENCIA:

Nombre	Teléfono	Dirección
Hospital Herminda Martin	42 2586900 / 2586909 / 2586904	**Francisco Ramírez #10, Chillán**
Asesor Mutual de Seguridad	42 2588937 / 992119305	**Avda. Argentina #742, Chillán**
Mutual de Seguridad	1407 rescate 7 6003012222	**Avda. Argentina #742, Chillán**
Ambulancia	131	
Carabineros	934037409 (Plan Cuadrante)	
Carabineros	133	
Bomberos	132	
PDI	**134**	

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Nombre	Cargo en Comité
Alejandra Villagra	**Director**
Doris Cariaga	**Coordinadora General**
Daniel Villegas	**Sub-Coordinador General**
Daniela Pérez-Yasna Gillmore-Marcela Silva-Bexcie López-Catalina Leal-Estefanía Sepúlveda- Karla Bucay	**Encargadas General de áreas**
Evelyn Velásquez	**Encargada de Recursos Internos**
Héctor Vergara	**Encargado de Vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuestas primarias**
Carmen Rodríguez	**Encargada de Vínculo y Comunicación con Padres y Apoderados- Encargada activar las Alarma**
Pamela del Pino-Guillermo Puentes	**Encargada de equipo de Primeros Auxilios**

Actividad	Responsable	Fecha de Realización
Inspección de Extintores	Comité de Seguridad	**Una vez por semestre**
Realizar simulacros de emergencia	Comité de Seguridad	**Una vez por semestre**
Verificar estado de las instalaciones	Comité de Seguridad	**Una vez por semestre**
Mantención de extintores	Comité de Seguridad	**Una vez al año**
Mantención de instalación eléctrica	Personal Capacitado	**Cada Semestre**
Mantención de baños, cocina y pasillos	Personal Capacitado	**Diariamente**
Orden de áreas de tránsito	Personal de Aseo	**Diariamente**
Capacitación al personal en materias preventivas	**Comité de Seguridad**	**Una vez por semestre**

REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

APOYO TECNICO: La Unidad Técnica Pedagógica cuenta con un equipo técnico, el que entrega apoyo en las áreas de planificación, evaluación, orientación, coordinación, en el ámbito pedagógico y acciones con los padres – apoderados.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

OBJETIVO GENERAL:

Otorgar una educación de calidad a nuestra comunidad educativa, en un trabajo y compromiso conjunto, de un equipo interdisciplinario de profesionales, necesario para los diferentes grupos de atención de nuestro colegio, la familia y los educandos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PEDAGÓGICO- CURRICULAR:

Dar cumplimiento a los planes y programas propuestos por el Ministerio de Educación Chileno y los Propuestos por el Establecimiento.

Diseñar un plan de trabajo en las áreas de idiomas, artes musicales y deportes, en fomento de una formación integral de nuestros educandos.

Desarrollar un currículum constructivista, que le permita a nuestros niños y niñas, ser gestores de sus propios aprendizajes, apoyados en sus experiencias vivenciales.

Mediar los procesos de enseñanza- aprendizaje de nuestros niños y niñas, para lograr aprendizajes significativos.

Desarrollar adaptaciones curriculares pertinentes a las necesidades educativas de nuestros estudiantes.

ACTIVIDADES PEDAGÓGICO- CURRICULAR:

Cada docente, tendrá la responsabilidad de desarrollar su propuesta de cronograma anual, planificación mensual y luego realizar planificaciones semanales y su desglose clase a clase cuyo formato estará supervisado y dirigido por la Unidad Técnica Pedagógica, cuyo contenido deberá cumplir con creces los contenidos mínimos obligatorios exigidos por el MINEDUC. En relación con ello, se realizarán jornadas con los profesores, para trabajar el cronograma, que cada docente haya propuesto y se establecerá una coordinación y articulación de todas las áreas.

Los docentes de las áreas de música, deportes e idiomas diseñarán una planificación específica mensual, además de su clase a clase, que de promoción a dichas áreas y que se articule con los contenidos temáticos, propuestos por el colegio en sus distintos niveles.

Efectuar un diseño de actividades, que contemple contenidos conceptuales, competencias, habilidades, destrezas y O.F.T, en base a un currículo constructivista, contextualizándolo a sus experiencias y vivencias cotidianas.

El profesor jefe es el encargado y tiene la obligación de pesquisar, detectar y evaluar a cada uno de los educandos, que tengan algún tipo de conductas que indiquen necesidades educativas especiales (N.E.E) y que exista evidencia de un seguimiento de dicho proceso. En base a lo mismo, debe existir una derivación a los profesionales de apoyo adecuados a cada problema detectado.

Aquellos estudiantes que necesiten de un apoyo a sus necesidades educativas especiales serán integrados en el Proyecto de Integración Escolar del establecimiento.

En educación parvularia, El Primer y Segundo Nivel de Transición se rige en cuanto a Planes y Programas por Decreto Bases Curriculares:

Se trabaja en tres ámbitos:

1. Desarrollo Personal y Social
    a. Identidad - Autonomía.
    b. Convivencia- Ciudadanía.
    c. Corporalidad y Movimiento
2. Comunicación Integral
    a. Lenguaje Verbal.
    b. Lenguaje Artísticos.
3. Interacción y Comprensión del Entorno
    a. Exploración del Entorno Natural.
    b. Comprensión del Entorno Sociocultural.
    c. Pensamiento Matemático.

PLANIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Los cuatro pilares de la educación, propuestos por Jacques Delors en su informe a la UNESCO en 1996, son un marco que destaca los objetivos fundamentales de la educación en el mundo contemporáneo. Estos pilares son:

1. Aprender a conocer: Este pilar se refiere a la adquisición de conocimientos y habilidades que permiten a los estudiantes comprender el mundo que los rodea. Implica el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, la capacidad de investigar, analizar y sintetizar información. Está relacionado con el aspecto académico y cognitivo de la educación.
2. Aprender a hacer: Este pilar se enfoca en la aplicación práctica del conocimiento. Los estudiantes deben ser capaces de utilizar lo que han aprendido para resolver problemas reales y desempeñarse de manera efectiva en situaciones cotidianas y profesionales. Implica el desarrollo de habilidades y competencias prácticas.
3. Aprender a ser: Este pilar destaca el desarrollo personal y la formación de valores. Se refiere a la educación que ayuda a los estudiantes a comprenderse a sí mismos, desarrollar su identidad, establecer metas personales y éticas, y contribuir al bienestar de la sociedad. Es una educación que se centra en el aspecto emocional y ético.
4. Aprender a convivir: Este pilar se refiere a la educación en ciudadanía, que enseña a los estudiantes a vivir juntos en una sociedad diversa y a respetar la pluralidad de culturas y opiniones. Promueve la tolerancia, la comprensión intercultural y la capacidad de resolver conflictos de manera pacífica.

Estos pilares no son independientes entre sí; están interconectados y se refuerzan mutuamente. Por ejemplo, aprender a ser (desarrollo personal y valores) es fundamental para aprender a convivir (relaciones interpersonales y ciudadanía). Aprender a conocer (adquisición de conocimiento) es la base sobre la cual se construyen los otros tres pilares, ya que proporciona la información necesaria para aprender a hacer, ser y convivir de manera efectiva.

En resumen, los cuatro pilares de la educación de Delors enfatizan la importancia de una educación integral que abarca no sólo el conocimiento académico sino también el desarrollo personal, las habilidades prácticas y la ciudadanía activa. Estos pilares se relacionan para brindar a los estudiantes las herramientas necesarias para prosperar en una sociedad cada vez más compleja y globalizada.

Las Metodologías educativas de enseñanza compatibles con 4 Pilares, habilidades del SXXi consideran implícitamente un estilo constructivista de aprendizaje. Las metodologías activas de enseñanza son enfoques pedagógicos que involucran a los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje de manera participativa y práctica. Estas metodologías fomentan la participación activa, la colaboración y la aplicación práctica de los conceptos. Metodologías activas de enseñanza practicadas en el Colegio:

1. **Aprendizaje basado en proyectos (ABP):** Los estudiantes emprenden proyectos a largo plazo que involucran investigación, diseño y presentación. Esto les permite aplicar el conocimiento a situaciones reales y desarrollar habilidades de investigación y presentación.
2. **Aprendizaje basado en juegos:** Se utiliza el juego o la gamificación para enseñar conceptos y habilidades. Los juegos educativos pueden ser herramientas efectivas para el compromiso y la comprensión de conceptos, principalmente utilizado en educación parvularia.
3. **Aprendizaje invertido (Flipped Classroom):** Los estudiantes revisan materiales de aprendizaje en casa, como videos o lecturas, y luego participan en actividades prácticas y de discusión en el aula. Esto cambia el enfoque de la instrucción en el aula hacia la aplicación y la resolución de problemas.
4. **Talleres y debates:** Los estudiantes participan en discusiones interactivas y talleres prácticos. Pueden debatir temas, presentar ideas y recibir retroalimentación inmediata.
5. **Simulaciones y juegos de roles:** Los estudiantes participan en situaciones simuladas o desempeñan roles específicos para comprender mejor conceptos y situaciones.
6. **Debates y discusiones guiadas**: Los estudiantes participan en debates estructurados o discusiones dirigidas por el profesor. Esto promueve el pensamiento crítico y la argumentación.

A) SALIDAS PEDAGÓGICAS

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares, tales como salidas pedagógicas, visitas a universidades, entre otras, se realizan durante la jornada para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, las actividades serán informadas a los apoderados vía comunicación y siempre serán acompañados por el personal del colegio.
2. El apoderado/a deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad.
3. Las actividades ofrecidas por el colegio, como talleres u otras, se realizarán después de la jornada escolar.
4. En el colegio, se podrán realizar los sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.
6. Para participar de estas actividades no se exigirá cobros, ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros, tales como fundaciones, corporaciones o entidades culturales deportivas, o de cualquier naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados podrán acordar y realizar aportes de carácter voluntario, no regulares, con el objeto de financiar actividades extracurriculares.

SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cada vez que se realicen Salidas del establecimiento por alguna actividad pedagógica, se enviará documento de autorización, el cual debe ser firmado por el o la apoderada y devuelto en fecha definida por el colegio. Se pone de manifiesto que, sin esta autorización firmada, el colegio no puede permitir la participación de él o la estudiante en dicha actividad.

2. Toda actividad planificada por el colegio que sea realizada fuera de éste, es responsabilidad del establecimiento informar a la provincial de educación de manera previa (diez días antes de la realización de la actividad) de acuerdo a las gestiones solicitadas por el DEPROV.

3. Los paseos, giras de estudio, fiestas y otras actividades, organizados por los cursos, no serán responsabilidad del colegio, ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines.

4. Solo se permitirán las salidas con un fin pedagógico y mientras dure el año lectivo, ésta quedará establecido y detallado ante dirección del colegio para el resguardo de los participantes de la salida.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Nuestro Manual de Convivencia Escolar, considera el respeto a determinados principios que son fundamentales para el desarrollo de niños, niñas y jóvenes. Dentro de estos principios encontramos:

A. Interés Superior del niño, niña y adolescente
B. Dignidad del Ser Humano
C. Principio de Interculturalidad
D. Proporcionalidad y gradualidad
E. No Discriminación Arbitraria
F. Participación
G. Legalidad, justo y racional procedimiento
H. Libre Asociación

Todo lo dispuesto en este artículo, en relación al debido proceso, derecho de defensa, plazos, notificaciones, y todas las normas que deben regular un procedimiento de sanción a las faltas, está de acuerdo a lo establecido en todas las normas que regulan este ámbito, (LGE, DFL N°2 de Subvenciones, Circular N°482/18).

El abordaje de situaciones que constituyan falta se realiza a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

El proceso de enseñanza aprendizaje, y la vida escolar en general, debe transcurrir en un ambiente armónico y respetuoso que propicie el logro de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional. Las disposiciones de orden y disciplina contenidas en el presente Reglamento constituyen normas de carácter formativo que tienen por objetivo promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de vulneración de derechos, agresiones, maltrato, hostigamiento y violencia física o psicológica que atenten contra la integridad de los integrantes de la comunidad educativa.

No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se hace necesario establecer un catálogo

de faltas graduadas de menor a mayor gravedad, en las cuales encuadrar hechos o conductas que van en contra de la institucionalidad, las que deben estar debidamente descritas y ser comunicadas oportunamente a quienes opten libremente a pertenecer al Colegio.

Es importante recordar que la Ley General de Educación en Art. 46 letra f) en materia de convivencia escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y descripción de diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

El Colegio Alturas espera que las conductas de sus estudiantes estén en coherencia con las etapas de su desarrollo evolutivo respecto a las condiciones y ambiente de seguridad, a la sana convivencia, a un ambiente de respeto y un ambiente organizado, de modo que puedan llevar a cabo experiencias significativas de aprendizaje e interacciones positivas y buenas relaciones socio afectivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En concordancia con la Circular 482, se considerarán como faltas los actos u omisiones que este Reglamento determine como tal.

Las medidas disciplinarias deben:

1. Respetar la dignidad de todos los alumnos.
2. Ser inclusivas y no discriminatorias.
3. Estar definidas en el Reglamento Interno.
4. Ser proporcional a la falta.
5. Promover la reparación y el aprendizaje.
6. Estar acordes al nivel educativo.

A) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

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

A. Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
B. Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
C. Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
D. El o la estudiante, vistiendo el uniforme oficial o el buzo deportivo del Establecimiento, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
E. El o la estudiante deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
F. El o la estudiante NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

A. Respetarse entre sí.
B. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
C. Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
D. Evitar los gestos o actitudes irrespetuosos.

DE LOS APODERADOS

1. Los apoderados deben informarse, respetar y contribuir en el cumplimiento de las normas de convivencia y funcionamiento del colegio. En el caso de que existan faltas a los deberes de los apoderados, se citará a este para manifestarle la importancia de su rol y cumplimiento de sus deberes y de la influencia que tiene este apoyo en el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hijo o pupilo. En esta reunión con el Profesor o Profesora jefe, se establecerán compromisos lo que quedarán registrados en la ficha de entrevista.
2. En el caso de que exista un incumplimiento de los compromisos o en el caso de que existan nuevas faltas, se citará al apoderado o apoderada y se informará de la posible sanción de cambio de apoderado o apoderada, en la medida que no cumpla con los acuerdos establecidos.
3. Si el apoderado o apoderada no cumple con las normas previstas anteriormente, el colegio tiene la facultad de exigir un cambio de apoderado, sin prejuicio de su respectiva apelación ante la medida.
4. Si las acciones del apoderado o apoderada afectan la convivencia escolar o afectan en los derechos de algún miembro de la comunidad educativa, el colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa:
    a. Cambio de apoderado.
    b. Denuncia Correspondiente
5. En el caso de que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado o apoderaba afecten u obstaculicen el proceso educativo de su hijo, hija o pupilo, será considerado como vulneración de derechos, por lo que el colegio tiene la facultad de activar el protocolo de vulneración de derechos, activando la red de protección a menores y/o solicitando al tribunal de familia que tome medidas de protección para nuestro o nuestra estudiantes.
6. Si las faltas en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado o apoderada son constitutivas de delito, el colegio realizará la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas, desde que toma conocimiento de los hechos.

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS APODERADOS

1. Los apoderados y apoderadas tienen el deber de informarse, respetar y contribuir en el cumplimiento de las normas de convivencia y funcionamientos del colegio, por lo que se debe brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. En el caso de que los padres no cumplan con los deberes que le corresponden, se citará al apoderado o apoderada para manifestar la importancia del cumplimiento de sus deberes, respecto al apoyo que significa para su pupilo o pupila en el proceso pedagógico y formativo. Se registrarán los compromisos establecidos en las entrevistas.
3. En el caso de que el apoderado no cumple con los compromisos adquiridos anteriormente o ante nuevas faltas, se citará al apoderado o apoderada y se informará sobre la posibilidad de sancionar con el cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderados o con los compromisos adquiridos con el colegio.
4. Si un apoderado o apoderada no cumpla con las normas previstas en este reglamento ni con los compromisos adquiridos en las entrevistas, el colegio tendrá la facultad para exigir el cambio de apoderado.
5. Si la falta del apoderado tanto en el incumplimiento de sus deberes y obligaciones, afectan a la convivencia escolar, afectando los derechos de algún miembro de la comunidad educativa, sin respetar su integridad física, psicológica y moral, el colegio podrá activar el Protocolo de Violencia Escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa:
    a. Cambio de apoderado.
    b. Denuncia Correspondiente
6. En el caso de que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado o apoderada obstaculicen el proceso educativo de su pupilo o pupila, podrá ser considerado como vulneración de derechos y se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos, activando la red de protección a menores y solicitando a Tribunal de Familia que tome las medidas de protección en favor del estudiante.

DESCRIPCIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los y las estudiantes del Colegio Alturas deberán mantener en cada actividad educativa actitudes de respeto, responsabilidad, solidaridad, disciplina, dentro de otras.

Se considerarán constitutivas de violencia escolar, las siguientes conductas:

1. Decir garabatos o insultos, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender frecuentemente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, ya sea golpeando o ejerciendo violencia en contra de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de algún miembro de la comunidad educativa.
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad u otra circunstancia.
6. Atacar, injuriar o desprestigiar a algún integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, mensajes de textos, WhatsApp, correo electrónico, sitios web u otro medio virtual y tecnológico.
7. Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
10. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas en el interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas o supervisadas por el colegio.
11. Alguna conducta que no esté descrita anteriormente, pero que atente directamente en contra de la convivencia escolar

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo.

Las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de estas.

LAS FALTAS SE CLASIFICAN EN:

1. LEVES: acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
2. GRAVES: acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
3. GRAVÍSIMAS: acciones y conductas que afectan gravemente la convivencia educativa, la seguridad, la integridad física o psicológica de las personas, los derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa o el normal funcionamiento del establecimiento. Estas conductas, por su naturaleza, intencionalidad, consecuencias o impacto, constituyen una transgresión severa a los valores y normas institucionales, pudiendo incluso configurar hechos constitutivos de delito o conductas.
    a. Las faltas gravísimas reguladas en este Reglamento por mandato legal de la Ley N° 21.128 de Aula Segura, serán sancionadas con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Estas medidas disciplinarias estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, encuentro entre diferentes y resguardos de derechos.

No obstante, la clasificación y/o definición anterior, en la aplicación de alguna medida disciplinaria se deberá considerar:

a. El grado de desarrollo y etapa del alumno.
b. Las circunstancias en las que se cometió la falta y condición o diagnóstico del miembro de la comunidad educativa.

Una vez definida la gravedad de la falta considerando el artículo anterior, se procederá un proceso de acciones tendientes a lograr que el alumno comprenda las causas de su falta, las consecuencias de ésta para él, su familia y el colegio y que aprenda a enmendar, disculparse y orientar su actuar hacia el bien.

LAS ACCIONES A SEGUIR ANTE LAS FALTAS PODRÁN IR DESDE:

1. Llamado de atención
2. diálogo con el alumno
3. registro en el libro de clases digital y/o de disciplina
4. comunicación a la familia (telefónica y/o correo institucional)
5. citación a la familia
6. cartas de compromiso
7. sanción formativa
8. envío de informes (Derivaciones externas)
9. entrevista con la familia
10. suspensión de clases
11. carta de condicionalidad
12. cancelación de matrícula
13. expulsión si fuese necesario.

ACTUACIÓN FRENTE A REITERACIÓN DE REGISTROS DE OBSERVACIONES Y/O ANOTACIONES NEGATIVAS EN HOJA DE VIDA

Cualquier profesor de asignatura, inspector u otro educador que detecte alguna falta, podrá registrarla en la hoja de vida del estudiante. Una vez que el alumno presente distintos registros de observaciones y/o tres anotaciones negativas por incumplimiento a las normas del colegio, el profesor jefe se lo informará a su apoderado a través de entrevista.

Si el alumno presenta una acumulación de anotaciones negativas, el procedimiento será el siguiente:

Al presentar tres anotaciones negativas, se citará y comunicará al apoderado, para aplicación de sanción de acuerdo con las faltas y compromisos o carta de compromiso. Ante la reiteración de falta, lo que conlleva a acumular otras tres anotaciones, se desarrollará condicionalidad por no cumplimento de compromisos y conductas negativas. En el caso de que vuelva a presentar una anotación más cuya falta sea grave o gravísima, se evalúa la aplicación de proceso disciplinario para una medida sancionatoria mayor.

FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Las faltas leves serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. La enumeración no es exhaustiva.

FALTAS LEVES:

1. Presentar atrasos injustificados al inicio de la jornada escolar o a clases durante el día.
2. Inasistencias no justificadas a clases o actividades obligatorias.
3. No justificar sus inasistencias ante los docentes o inspectoría dentro del plazo correspondiente.
4. No entregar oportunamente trabajos, tareas o evaluaciones.
5. Negarse a participar en actividades académicas sin causa justificada.
6. Presentarse reiteradamente sin los útiles escolares o materiales solicitados.
7. Asistir a clases sin los elementos necesarios para la asignatura correspondiente.
8. Asistir al establecimiento sin el uniforme completo, sin causa justificada ni autorización de la inspectoría.
9. Presentar una higiene o presentación personal inadecuada.
10. Usar maquillaje, accesorios o vestimenta que no se ajuste al reglamento interno y que afecte el ambiente escolar.
11. No respetar la distribución de asientos asignada por el/la docente.
12. Comer dentro del aula sin autorización del docente.
13. No trabajar ni participar activamente durante las clases.
14. Circular por pasillos u otras dependencias sin autorización en horario de clases.
15. No informar al apoderado/a sobre citaciones, resultados académicos o anotaciones disciplinarias.
16. Usar lenguaje inadecuado, irónico, burlón o grosero en espacios del establecimiento.
17. Ensuciar intencionalmente la sala de clases u otras dependencias (papeles, envoltorios, restos de comida, entre otros).

18. Traer y/o utilizar juguetes, celulares, audífonos u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar sin autorización.
19. Hacer uso de elementos que distraigan o perturben el normal desarrollo de la clase, como juegos electrónicos, parlantes, reproductores, entre otros.
20. Traer objetos de valor o sumas de dinero superiores a $5.000. (El establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o robos).
21. Realizar actividades personales en clase que no correspondan al contexto, como maquillarse, peinarse o jugar.
22. Manifestar conductas de desinterés evidente frente al desarrollo de clases o actividades escolares.
23. Interrumpir con ruidos, gestos o actitudes a compañeros y compañeras durante la clase.
24. Salir del aula sin permiso, aunque regrese de inmediato y sin generar consecuencias.
25. No colaborar activamente en trabajos grupales, perjudicando el desarrollo del equipo.
26. Usar apodos sin consentimiento, aunque no sean ofensivos.
27. Repetir comportamientos de distracción después de haber recibido advertencias previas.
28. Interrumpir actividades grupales con bromas o comentarios personales.
29. Retener por tiempo innecesario materiales compartidos, dificultando el trabajo del grupo.

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros, así como también actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros miembros de la comunidad educativa. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

Estas faltas serán abordadas por DIRECTIVO y/o CONIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en estén involucrada estas partes del establecimiento de forma serán abordadas por Dirección. La enumeración no es exhaustiva.

FALTAS GRAVES:

1. Ocultar información relevante que impida esclarecer o resolver un conflicto escolar.
2. Difundir rumores o información falsa sobre miembros de la comunidad escolar, afectando su imagen o convivencia.
3. Dormir en clases.
4. Negarse a participar en actividades pedagógicas obligatorias o formativas integrales (actos, talleres, salidas), sin causa justificada.
5. Usar cuentas institucionales de otros compañeros o compañeras para acceder a información o hacerse pasar por otra persona.
6. Realizar bromas o publicaciones en línea que afecten la reputación de compañeros y compañeras sin su consentimiento, incluso si son de carácter "humorístico".
7. Usar redes sociales o plataformas digitales sin autorización durante las clases, ya sea desde aparatos personales o escolares.
8. Tomar fotografías o grabaciones dentro del aula sin consentimiento, aunque no sean difundidas.
9. Publicar encuestas, bromas o votaciones online ofensivas hacia compañeros o compañeras.
10. Promover la exclusión de un compañero o compañera en actividades grupales (aislamiento social).
11. Manipular o alterar trabajos grupales para perjudicar a un integrante.

12. Inscribirse o hacer participar a otra persona en actividades escolares sin su consentimiento.
13. Ridiculizar públicamente a compañeros o funcionarios del colegio mediante imitaciones o gestos ofensivos.
14. Registrar videos o audios de clases con la intención de mofarse de un integrante de la comunidad educativa.
15. Organizar actividades paralelas durante clases (transmisiones en línea, juegos digitales compartidos, apuestas).
16. Compartir imágenes o memes ofensivos sobre personas de la comunidad educativa dentro de grupos escolares.
17. Ocultar información a un apoderado para evitar consecuencias disciplinarias o académicas.
18. No cumplir compromisos firmados por el estudiante ante faltas previas.
19. Faltar el respeto verbal a docentes, asistentes o personal del establecimiento.
20. Burlarse públicamente de errores o presentaciones de compañeros o compañeras.
21. Simular actos de violencia como "juego", generando miedo o tensión en otros.
22. Generar distracciones intencionadas durante actividades evaluadas o formales.
23. Mostrar contenido inadecuado en dispositivos electrónicos visibles a otros.
24. Acusar falsamente a otro miembro de la comunidad educativa, con intención de daño.
25. Usar lenguaje grosero o despectivo hacia adultos responsables del proceso educativo.
26. Usar lenguaje de sexual inapropiado, utilizando expresiones, comentarios, insinuaciones, bromas o vocabulario de connotación sexual.
27. Arrojar objetos en el aula con riesgo para otras personas.
28. Acceder sin permiso a dispositivos ajenos dentro del establecimiento.
29. Interrumpir actos escolares con gritos, burlas o conductas irrespetuosas.
30. Intervenir redes o sistemas digitales del colegio con fines de sabotaje.
31. Hacer comentarios ofensivos en plataformas escolares (como chats, foros o intranet).
32. Realizar dibujos o rayados ofensivos en cuadernos, mobiliario u otros materiales escolares.
33. Incumplir instrucciones durante actividades extracurriculares o salidas pedagógicas.

34. Divulgar información privada de otro estudiante con el fin de provocar burla o conflicto.
35. Alterar el orden en espacios comunes durante transiciones u horarios de recreo sin justificación.
36. Promover desobediencia colectiva frente a normas básicas de convivencia.
37. Participar en desafíos o juegos físicos que puedan lesionar a otros (empujones, patadas, zancadillas, entre otros).

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Estas faltas serán abordadas exclusivamente por Convivencia Escolar y/o Dirección salvo en situaciones en que algunos de los anteriores del establecimiento estén directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Encargada de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos, los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

La enumeración no es exhaustiva.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Agredir física o verbalmente a un integrante de la comunidad educativa con intencionalidad y causando daño.
2. Dañar intencionalmente mobiliario, material educativo o infraestructura del establecimiento.
3. Cometer actos de connotación sexual hacia otro/a integrante de la comunidad educativa, aunque no constituyan delito.

4. Participar en actividades sexuales, tocamientos, actos explícitos o exhibiciones dentro del establecimiento.
5. Portar, consumir o distribuir, sustancias ilícitas, alcohol, inhalantes u otras drogas dentro del establecimiento o en actividades escolares.
6. Portar, manipular y/o consumir tabaco, cigarro electrónico, vaporizador, dentro de las dependencias del establecimiento, durante el desarrollo de la jornada escolar, en actividades extraprogramáticas, pasillos y/o baños.
7. Ingreso, consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
8. Portar armas blancas, de fuego o elementos peligrosos dentro del colegio, aunque no se usen.
9. Amenazar con agredir, dañar o afectar la integridad de un miembro de la comunidad educativa.
10. Compartir contenido sexualizado, explícito o violento en plataformas escolares o redes asociadas al colegio.
11. Crear grupos digitales para acosar, excluir o atacar a un compañero o compañera.
12. Difundir imágenes íntimas o humillantes sin consentimiento, aunque no hayan sido tomadas directamente por quien las comparte.
13. Utilizar grabaciones para editar y manipular información con fines ofensivos o dañinos.
14. Suplantar identidad en plataformas institucionales (correo, aulas virtuales, sistemas de evaluación).
15. Liderar o promover agresiones físicas, verbales u organizadas como funas, escraches o emboscadas.
16. Presionar, chantajear o manipular a un estudiante para que comparta contenido íntimo.
17. Forzar a compañeros/as a participar en grupos digitales donde se comparte contenido ofensivo o denigrante.
18. Exponer públicamente conversaciones privadas con fines de escarnio o burla.
19. Promover actos de cancelación social digital hacia integrantes de la comunidad escolar.
20. Forzar a otro estudiante a declarar en falso contra un integrante de la comunidad educativa.
21. Obstaculizar un proceso disciplinario (ocultar pruebas, incitar a mentir, entre otras).
22. Crear perfiles falsos en redes sociales para atacar o suplantar identidades.

23. Participar en retos digitales o cadenas que pongan en riesgo la salud o integridad propia o ajena.
24. Organizar colectas, rifas o solicitar dinero sin autorización del colegio y con fines personales.
25. Destruir deliberadamente libros de clases, certificados, informes u otros documentos oficiales.
26. Falsificar notas, firmas de apoderados o evaluaciones con intención de engañar.
27. Realizar conductas de hostigamiento y acoso escolar (Bullying) hacia compañero(a).
28. Realizar conductas de hostigamiento hacia compañero(a).
29. Reiterar conductas de acoso escolar (bullying) pese a medidas previas adoptadas.
30. Organizar actos masivos que impidan el ingreso a clases o actividades escolares.
31. Grabar situaciones privadas para exponerlas con intención de dañar.
32. Promover o normalizar el consumo de sustancias ilícitas entre compañeros/as.
33. Cometer actos de discriminación abierta por orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, religión u otra condición protegida.
34. Participar en "juegos" físicos peligrosos que impliquen golpes, asfixia, ahogo o lesiones.
35. Acceder, descargar o compartir pornografía y/o contenido de connotación sexual utilizando equipos o redes del colegio.
36. Participar en dinámicas sexuales grupales o coercitivas dentro del establecimiento.
37. Realizar actos vandálicos que afecten gravemente la infraestructura del colegio.
38. Robar pertenencias personales de compañeros/as o funcionarios/as de manera intencional y planificada.
39. Difundir fotografías alteradas o montajes ofensivos de miembros de la comunidad educativa.
40. Incitar a otro/a estudiante a autolesionarse o cometer actos de riesgo.
41. Participar en chantajes que involucren dinero, favores o secretos para controlar a otros.
42. Grabar y divulgar agresiones, burlas o situaciones íntimas sin consentimiento.
43. Utilizar símbolos, frases o gestos que inciten al odio, violencia o discriminación.
44. Agredir físicamente a un funcionario del establecimiento.
45. Incitar al suicidio u otras conductas autodestructivas de forma directa o indirecta.
46. Utilizar medios tecnológicos del colegio para cometer delitos o infracciones legales.

47. Realizar denuncias falsas contra miembros del establecimiento.
48. Sustraer, copiar o filtrar evaluaciones oficiales antes de su aplicación.
49. Organizar sabotajes a actividades institucionales importantes (licenciaturas, actos, jornadas).
50. Impedir deliberadamente que un/a estudiante acceda a sus materiales o pertenencias.
51. Agredir sexualmente, aunque no medie contacto físico (por exposición, insinuaciones o presión verbal).
52. Reproducir o difundir contenido sexual ajeno, incluso si es obtenido fuera del colegio.
53. Usar uniformes, insignias o distintivos institucionales para cometer actos indebidos fuera del establecimiento.
54. Utilizar fuego, sustancias inflamables o peligrosas dentro del establecimiento sin justificación.
55. Exponer a miembros de la comunidad a contenido sensible, perturbador o violento.
56. Grabar a docentes o funcionarios/as con el fin de desacreditarlos públicamente.
57. Organizar apuestas, juegos de azar o dinámicas que involucren dinero dentro del colegio.
58. Ejercer liderazgo negativo o coercitivo sobre un grupo para dañar, excluir o controlar a otros estudiantes.
59. Simular el porte de armas blancas, de fuego o elementos peligrosos, incluso si no son reales o funcionales, generando temor o afectando el clima escolar.
60. Crear, modificar o difundir imágenes, audios o videos mediante inteligencia artificial o edición digital para suplantar, ridiculizar o perjudicar a miembros de la comunidad educativa.
61. Usar inteligencia artificial para crear, modificar o difundir contenido falso o manipulador con el objetivo de generar desinformación dentro de la comunidad educativa.
62. Utilizar herramientas de inteligencia artificial para alterar o modificar fotos o videos de manera que presenten una versión distorsionada o falsa de un hecho o situación.
63. Compartir contenido creado mediante inteligencia artificial con la intención de acosar, intimidar o humillar a otros miembros de la comunidad educativa.
64. Suplantar la identidad de otro miembro de la comunidad educativa mediante el uso de herramientas de inteligencia artificial o edición digital.

65. Manipular datos o grabaciones electrónicas con la ayuda de herramientas de inteligencia artificial para alterar la veracidad de la información oficial del establecimiento.
66. Encerrar a otro/a estudiante en un espacio físico como juego, castigo o sin consentimiento, generando incomodidad, susto o angustia.

Sobre las faltas no estipuladas. Cualquier falta no estipulada en el presente reglamento, las acciones, medidas y/o sanciones correspondientes serán determinadas por dirección, previa evaluación de la situación, considerando el contexto, las personas afectadasy perjuicio a la institución, a la convivencia, prevaleciendo el sentido formativo de la medida, el interés superior del menor y el buen clima de convivencia.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Serán consideradas acciones constitutivas de delitos, como, por ejemplo:

1. Lesiones
2. Agresiones sexuales
3. Explotación Sexual
4. Maltrato
5. Explotación Laboral
6. Amenazas de muerte o hacer daño
7. Porte o tenencia ilegal de armas
8. Robos
9. Hurtos
10. Venta o tráfico de drogas

El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los y las estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia dirección, encargada de convivencia escolar y profesores o profesoras del establecimiento educacional de todo nivel.

La ley obliga a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la existencia de un delito y esta debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, ante alguno de estos organismos:

1. Ministerio Público
2. Carabineros de Chile
3. Policía de Investigaciones

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Adolescente. Los menores de 14 años, están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito.

En estos casos, es el Tribunal de Familia quien puede aplicar medidas de protección si es necesario.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
2. Medidas formativas.
3. Medidas reparatorias.
4. Medidas sancionatorias.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Estas medidas buscaran que los y las estudiantes, sus padres y/o apoderados reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:

a) **Diálogo personal:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a él o la estudiante respecto a sus actitudes y/o acciones realizadas que atentan contra la convivencia escolar. Esto ocurre cuando él o la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, relaciones interpersonales o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores jefes, de asignatura, convivencia escolar, Inspectoría quienes apliquen estas medidas.

b) **Diálogo Grupal:** Consiste en el diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto a sus actitudes y/o acciones realizas que atentan contra la convivencia escolar. Esto ocurre cuando los y las estudiantes manifiestan actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, relaciones interpersonales o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores jefes, de asignatura, convivencia escolar, Inspectoría, quienes apliquen estas medidas.

c) **Citación Apoderado o Apoderada:** Esto se produce cuando la falta en que ha incurrido él o la estudiante requiere de trabajo en conjunto entre el colegio y la familia, por lo que se citará al apoderado o apoderada para informar la falta cometida por el o la estudiante, dando a conocer los antecedentes y tomar acuerdos respecto a las medidas que deberán aplicarse tanto en el colegio como en la casa.

   Serán los profesores jefes, de asignatura, convivencia escolar, Inspectoría y/o Directivos quienes apliquen estas medidas.

d) **Reparación del Daño Causado:** Es resultado de cuando la falta cometida por él o la estudiante provoca daño a otro miembro de la comunidad educativa, por lo que

se le guiará para que luego del proceso de reflexión, realice acciones que busquen reparar el daño causado, ya sea a través de gestos y acciones que él o la estudiante puede tener con la persona agredida, reconociendo haber provocado un daño. Estas acciones pueden ser pedir disculpas privadas, públicas, en el caso de que haya roto o quebrado algún bien material, reponerlo. Deberá quedar registrado en la ficha, la medida de reparación adoptada y cómo se supervisará su efectivo cumplimiento. Serán los profesores jefes, de asignatura, convivencia escolar, Inspectoría y/o equipo directivo quienes apliquen estas medidas.

e) **Medidas en beneficio de la comunidad:** Esto ocurre cuando algún estudiante haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará el proceso de reflexión necesario, para que realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán subsanar el daño causado a partir del diálogo y toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externar. Dentro de estas acciones podemos encontrar, ordenar o limpiar algún espacio del colegio, ayudar en los recreos a cuidad a los estudiantes de cursos menores, ordenar material de la biblioteca, ser ayudante de algún profesor, dentro de otros. Serán los profesores jefes, de asignatura, convivencia escolar, Inspectoría quienes apliquen estas medidas.

f) **Medidas pedagógicas**: El establecimiento podrá implementar estas medidas en caso de ser necesarias a fin de que el estudiante termine adecuadamente su año escolar (Incluyendo: Recalendarización de trabajo, pruebas atrasadas, asistencia en contra jornada para colocarse al día entre otros)

g) **Derivación Red de Apoyo Externa:** Cuando el colegio estime necesario podrá derivar los antecedentes de él o la estudiante a una red de apoyo externa (OLN, CESFAM u otros). Estas derivaciones deberán ser monitoreadas por el colegio con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de él o la estudiante. Serán los profesores jefes, de asignatura, convivencia escolar quienes apliquen estas medidas.

    a. Números de Contacto y/o Dirección.

        i. OLN: 42 2 859053 – Av. Libertad # 1049

        ii. CESFAN Violeta Parra: 42 2587033 – Francisco Ramírez #150

        iii. Hospital Herminda Martin: 42 2 586400 – Francisco Ramírez #10

iv. PDI: 134 – 42 2 212087 – Vega de Saldias #350

v. Carabineros: 133 – 42 2 842098 – Veda de Saldias #254

h) **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Se podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnósticas y/o apoyar al estudiante. Se le pedirá al padre, madre y/o apoderado que mantenga 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 de él o la estudiante. Serán los profesores jefes, de asignatura, convivencia escolar y/o equipo directivo quienes apliquen estas medidas.

MEDIDAS FORMATIVAS.

Son aquellas 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. Ejemplos:

a) Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
b) Servicios comunitarios en el ámbito escolar.

COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL.

II. MEDIDAS REPARATORIAS.

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. Ejemplos:

a) Pedir disculpas públicas o privadas.
b) Restitución del bien dañado.

MEDIDAS SANCIONATORIAS.

1. Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RICE. Ejemplos:

a) Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
b) Suspensión.
c) Condicionalidad de matrícula

d) Cancelación de matrícula.
e) Expulsión.

DE LA COMISIÓN

Ante alguna situación particular de un estudiante y/o frente la activación de un protocolo que, de acuerdo con la gravedad de los hechos y los antecedentes recabados, pueda eventualmente derivar en una medida de cancelación de matrícula o expulsión, el establecimiento constituirá una comisión integrada por el Profesor(a) Jefe del estudiante, un representante de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y el/la Encargado(a) de Convivencia Educativa. Esta comisión tendrá por finalidad realizar un análisis integral de la situación del estudiante y emitir un informe previo que contribuya a la adopción de una decisión fundada, proporcional y acorde con la normativa vigente.

Para estos efectos, se revisarán los antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante**,** los informes técnicos y/o psicosociales disponibles**,** cuando corresponda, la gravedad de la afectación a la convivencia educativa, la proporcionalidad de la medida eventualmente propuesta**,** así como las medidas pedagógicas, formativas, preventivas y de apoyo implementadas previamente y los resultados obtenidos. Asimismo, se considerarán las circunstancias atenuantes y agravantes que pudieren concurrir, los antecedentes relevantes del proceso y las alternativas formativas disponibles, procurando que cualquier medida disciplinaria responda a criterios de razonabilidad, proporcionalidad, debido proceso y carácter formativo, dejando constancia fundada de los antecedentes considerados y de la recomendación correspondiente.

MEDIDA DE PROTECCIÓN: SUSPENSIÓN PREVENTIVA

La nueva actualización de la Ley Nº 21.809, sobre convivencia educativa, establece en su artículo 16 E, letra j, que los establecimientos educacionales deben incorporar en sus Reglamentos Internos medidas de protección destinadas a resguardar a la persona afectada, especialmente frente a situaciones de violencia física y sexual.

Se entenderá por medida de protección toda acción preventiva, oportuna y proporcional que adopte el establecimiento educacional con el propósito de resguardar la integridad física, psicológica y emocional, así como los derechos y la seguridad de la persona afectada por una situación de violencia, acoso u otros hechos que puedan

vulnerar la convivencia educativa. De conformidad con lo establecido en la Ley N.º 21.809, estas medidas deberán determinarse desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán mantenerse hasta la conclusión del procedimiento correspondiente. Su aplicación tendrá un carácter protector y cautelar, por lo que no constituirá, por sí misma, una sanción disciplinaria ni implicará un pronunciamiento anticipado respecto de la responsabilidad de las personas involucradas. Entre las acciones posibles se contempla la separación de aula entre la persona denunciante y la denunciada y, excepcionalmente, la suspensión de un estudiante cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida, respetando los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.

La suspensión preventiva podrá aplicarse de manera excepcional cuando el Equipo de Convivencia Educativa y/o la Dirección active un procedimiento sancionatorio mediante un protocolo de actuación y determine que dicha medida resulta necesaria para resguardar la integridad física, psicológica y emocional del estudiante afectado.

Que dicha suspensión temporal del estudiante denunciado como medida de protección se implementara, cuando se determine que no es posible garantizar adecuadamente la seguridad de la persona afectada mediante otras medidas menos restrictivas. Esta decisión deberá encontrarse debidamente fundamentada, responder a criterios de necesidad, proporcionalidad, y mantenerse únicamente durante el período estrictamente necesario, conforme a lo establecido de la Ley N.º 21.809. La suspensión no constituirá un pronunciamiento anticipado sobre la responsabilidad del estudiante denunciado, sino una medida preventiva de resguardo mientras se desarrolla el procedimiento correspondiente, respetando el debido proceso y adoptando las acciones necesarias para garantizar la continuidad de su trayectoria educativa.

Esta medida tendrá carácter cautelar y provisional, por un plazo máximo de 15 días hábiles, mientras se desarrolla la investigación correspondiente, conforme a la normativa vigente. Durante este período, la Unidad técnica Pedagógica, elaborará un plan de continuidad de los aprendizajes, mediante la plataforma Classroom y entrega de carpeta pedagógica y calendarización de evaluaciones. El material pedagógico será proporcionado al apoderado por medios presenciales o remotos, según corresponda, con el propósito de garantizar el derecho a la educación y evitar cualquier menoscabo en la trayectoria escolar del estudiante sujeto a la medida. Su aplicación deberá estar debidamente fundamentada, responder a criterios de necesidad y proporcionalidad, y respetar el debido proceso.

MEDIDAS EXCEPCIONALES (CIRCULAR N° 482)

Se puede aplicar estas medidas cuando existe un peligro real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debiendo estar debidamente justificada y acreditada por el colegio, siendo necesario informar oportunamente al padre, madre y/o apoderado y al estudiante, registrando estos antecedentes en la ficha de entrevista o bitácora de convivencia escolar. Será el equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo quienes apliquen estas medidas.

1. Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
2. Reducción de Jornada.
3. Asistencia solo a rendir evaluaciones.

TIPOS DE CONDICIONALIDAD:

La condicionalidad es el acto a través del cual se condiciona la permanencia del alumno dentro del Colegio, considerando su comportamiento fuera de las normas de convivencia explicitadas en este reglamento, como también su reincidencia en determinadas faltas. Los alumnos condicionales no podrán ocupar cargos directivos pertenecientes al centro de estudiantes.

SU DEFINICIÓN Y APLICABILIDAD ES LA SIGUIENTE:

A) Condicionalidad por conducta: aplicable a todo alumno matriculado que presente antecedentes de mala conducta previa y/o reiteración de faltas al RICE.

B) Condicionalidad: Es el acto en que el alumno, después de cometer faltas que lo ameriten, queda con su matrícula condicionada para el año en curso, además se revisará con el consejo de profesores de forma semestral para su permanencia. El estudiante Puede volver a matricularse en el Colegio para el año siguiente, pero su condición la mantiene hasta el primer Consejo de Profesores (debe quedar registro detallado en el acta de consejo de profesores y en el libro de clases), en donde su comportamiento es sometido a discusión y si lo amerita se disuelve su condicionalidad para el año en curso, mantiene o aumenta al grado siguiente.

Frente a esta medida, el estudiante no podrá asumir o ejercer cargos de representación estudiantil y/o representación del colegio en actividades, incluyendo la participación actos formales y/o ceremonias internas.

Se considera indispensable el hecho de que la conducta posterior a la notificación de condicionalidad sea intachable, si esto no fuese así y el alumno, durante el año en curso, presenta tres faltas leves, una falta grave y/o gravísima, se procede a la cancelación de matrícula, lo anterior puede ser sugerida por el Consejo de Profesores y ratificada por la Dirección o emanada de forma directa por Dirección. Lo anterior no impide que se pueda aplicar la sanción en un periodo distinto al del Consejo de Profesores, si así lo amerita la situación conductual del alumno, ante una nueva falta.

PARA APLICA LA CONDICIONALIDAD EL COLEGIO DEBERÁ REALIZAR PREVIAMENTE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS

1. Registro en el libro de clases digital las observaciones del estudiante.
2. Entrevistas con el estudiante (por escrito), en registro de bitácoras y/o ficha de entrevista, como en conjunto al registro en el libro de clases digital
3. Entrevistas con el apoderado (por escrito), en registro de bitácoras y/o ficha de entrevista
4. Entregar al apoderado documento notificación con las faltas de su pupilo.

Se aplicará condicionalidad de inmediato si: El estudiante incurre en una falta gravísima que atente contra la integridad y dignidad de otra persona.

C) Cancelación de Matricula: Medida aplicada al alumno cuando comete faltas consideradas como graves o gravísimas, del cual presenta una conducta inapropiada de acuerdo al presente reglamento.

Este tipo de medida sancionatoria es aplicada por la Dirección del Establecimiento. Esta medida es resultado de un seguimiento efectuado a los alumnos con condicionalidad, también puede ser sugerida por el Consejo de Profesores, ante lo cual se procederá con su confirmación por la Dirección. Si por razones conductuales, posteriores a la firma de la Cancelación de matrícula, el alumno comete tres faltas leves o una grave su matrícula, se procede a la expulsión del estudiante.

Al terminar el año escolar el Consejo de Profesores en pleno analiza y sugiere, en vista de la situación de cada alumno, si continúa con esta condicionalidad hasta el primer consejo General de Disciplina del año siguiente o si su matrícula se caduca para dicho periodo.

SE APLICA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

a. Alumno que comete tres faltas graves.

b. Aquel alumno que posterior a haber firmado condicionalidad presenta tres faltas leves, una falta grave o gravísima

CUANDO EL ALUMNO OBJETO DE CONDICIONALIDAD CURSA 4°MEDIO LA SITUACIÓN ES LA SIGUIENTE:

a. Si el alumno mantiene esta condición después del último Consejo de Profesores y está sujeto a repitencia, no podrá ser matriculado en el Colegio el año siguiente.

b. Si el alumno de 4°medio, comete una falta grave, quedará imposibilitado de participar en la Ceremonia de Licenciatura.

D) Expulsión del establecimiento educacional: Sanción que se aplica a alumnos que incurren en faltas que ponen en riesgo tanto su seguridad como la del resto de la comunidad educativa, y que no corresponden a lo expresado en el Proyecto Educativo del Colegio. Es aplicada por la Dirección del Colegio y puede ser sugerida por el Consejo de Profesores u otra instancia. Un alumno que fue sujeto de expulsión no podrá volver a ser matriculado en el Colegio.

DERECHO DE APELACIÓN:

Toda aplicación de sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

La instancia de apelación para las sanciones y/o suspensión de clases, será mediante entrevista con a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento educacional.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento.

El plazo para la apelación será de unos dos días hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", ante un debido proceso sancionatorio, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante Dirección quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS.

En este punto se deben especificar claramente los procedimientos que se utilizarán para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión y etapa biopsicosocial del estudiante.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura.

Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá por "reiteración" cometer la misma falta o similar tres veces en un año académico.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**F. LEVE**	**F. GRAVE**	**F. GRAVISIMA**
Llamado de atención verbal	X		
Anotación en hoja de vida del estudiante	X	X	
Suspensión temporal para asistir a actividades o talleres institucionales		X	X
Suspensión temporal (1 a 3 días)		X	X
Suspensión temporal para recibir o mantener distinciones (por semestre)		X	X
Carta de Compromiso		X	X
Condicionalidad de matrícula		X	X
Cancelación de matrícula			X
Expulsión* **Sólo para faltas que impliquen riesgo a la integridad de un integrante de la comunidad escolar o que afecten gravemente a la convivencia escolar*			X
MEDIDAS FORMATIVAS (Medidas NO constitutivas de sanción)	**F. LEVE**	**F. GRAVE**	**F. GRAVISIMA**
Servicio comunitario	X	X	X
Actividades Pedagógicas	X	X	X
Diálogos formativos	X	X	X
Mediación	x		
MEDIDAS REPARADORAS (Medidas NO constitutivas de sanción)	**F. LEVE**	**F. GRAVE**	**F. GRAVISIMA**
Presentación (privada) de disculpas	X	X	X
Restablecimiento de efectos personales	X	X	X
Plan Reparatorio	X	X	X

CRITERIOS DE PONDERACIÓN, CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Previo a la determinación de la aplicación de una medida disciplinaria, se debe considerar aspectos tales como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, así como también es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

LA REITERACIÓN DE UNA FALTA

Nuestro colegio quiere establecer los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencias de las transgresiones de estas. Las faltas a estas normas, disciplina y convivencia serán consideradas como leves, graves y gravísimas, del mismo modo existen circunstancias atenuantes o agravantes.

ATENUANTES:

Serán atenuantes aquellas acciones que disminuyan el grado de una falta, dentro de estas encontramos, Ejemplos:

a) Reconocimiento espontáneo de la conducta indeseada.
b) Falta de intencionalidad en el hecho
c) De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida
d) Si ha procurado reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias
e) Irreprochable conducta anterior.
f) La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.

AGRAVANTES

Toda reiteración de una falta (tres veces, no necesariamente consecutivas), agrava la misma, por lo que la reiteración de una falta leve, será considerada como grave, y la reiteración de una falta grave, será considerada gravísima. Dentro de estas encontramos, Ejemplos:

a) La premeditación del hecho
b) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o uso de sus fuerzas
c) La reiteración del mismo hecho

Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

Artículo 1°. Sanción de no renovación de matrícula para los alumnos de enseñanza básica y/o media de colegios subvencionados por repitencia. Los alumnos(as) de los colegios subvencionados tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y otra vez en media. (D.F.L. N° 2 del año 2009, art. 11 inciso 6º)

Artículo 2°. La suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L. N° 2 del año 2009, art. 10 letra A.

Artículo 3°. Aplicar la condicionalidad de matrícula a los alumnos por el solo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, ya que no tiene fundamento racional que lo justifique. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Artículo 4° En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Artículo 5° En la aplicación de medidas sancionatorias a estudiante que presente algún diagnóstico, discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Artículo 6° Basado en el anterior, es de preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares desarrolladas en el establecimiento educacional. (Resolución extensa°586 de la Superintendencia de Educación)

Artículo 7° Ante la etapa del desarrollo del ciclo vital y etapa formal educativa normada por el Ministerio de Educación, los estudiante de 6 años o cursando 1°básico, se aplicará los protocolos contenidos en el presente Reglamento y procesos de acuerdo a su de adaptación, rutina escolar, desarrollo socioemocional, diagnóstico contexto, lo que implica la utilización de medidas formativas y preventivas, compromisos con las familias antes que las sancionatorias, sin embargo, de no presentar cambios monitoreados en el tiempo y compromisos no cumplidos, se evaluará aplicará medida sancionatoria y/o protocolo que amerite la situación.

Articulo 8° Ante la notificación, solicitud de entrevista o se requiera la presencialidad del apoderado y/o estudiante en el colegio para entregar información, activación de protocolo, aplicación de medidas u otras acciones establecidas, se utilizarán los "Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados" (pág.93) para contactar al apoderado y/o estudiante, siendo en primera instancia el llamado telefónico y/o correo institucional, ante la ausencia de las partes requeridas se procederá a carta certifica y se asumirá el conocimiento de antecedentes o información emanada desde el colegio.

DEL DEBIDO PROCESO.

Toda medida que se aplique por faltas gravísimas o reiteración de faltas graves a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

a) A la protección del afectado.
b) A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
c) A ser escuchados y a presentar descargos.
d) A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
e) A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
f) A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
g) Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN.

FASE 1: DENUNCIA

En presencia de una conducta grave o gravísima inserto en nuestro RICE, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe será emitido por Directivos o Convivencia Escolar para su posterior análisis, recopilación de antecedentes adicionales, tipificación de falta/s y determinación de la/s sanción/es correspondiente/s. Convivencia Escolar resguardará la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente.

En paralelo, si la acción constituye delito deberá ser denunciada al Ministerio Público.

FASE 2: NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO

Dirección notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado del inicio del proceso sancionatorio y las posibles sanciones.

FASE 3: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

En el proceso de recopilación de antecedentes, se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, mediante registro de acta de las entrevistas y/o registro de bitácora. Convivencia Escolar, Directivos y/o Dirección podrán desarrollar dichas entrevistas.

FASE 4: TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Una vez culminado el proceso de recopilación de antecedentes, Dirección en conjunto con Convivencia Escolar, procederán a tipificar las faltas de acuerdo al RICE registrándose conclusiones en un informe.

FASE 5: DETERMINACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Dirección en conjunto con Convivencia Escolar, determinarán las sanciones de acuerdo al RICE. Dirección en conjunto con Convivencia Escolar deberá notificar la decisión, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

FASE 5: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en contra del afectado, podrá pedir la Reconsideración de la Medida Sancionatoria, ante la misma autoridad.

FASE 6: NOTIFICACIÓN FINAL

Una vez determinada las sanciones, dirección procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar las resoluciones con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el RICE.

<u>CONSIDERACIONES:</u>

Se señala que de acuerdo a ”Las consideraciones en aplicación de protocolo y/o proceso disciplinario” (Art.8°, pág.172), ante la ausencia de las partes requeridas en la notificación o procedimientos, se procederá a carta certificada como medio de comunicación, que está descrito en los “Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados” (pág.93), y se asumirá el conocimiento de antecedentes o información emanada desde el colegio.

LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO Y/O DE INVESTIGACIÓN SIN AULA SEGURA SON:

Plazos	
Etapas del Proceso Sancionatorio	Sin Aula Segura
Notificación inicio procedimiento sancionatorio	
Entrega de Antecedentes para formulación de descargos	03 días
Presentación de descargos y medios de prueba	03 días
Resolución	04 días
Solicitud de Reconsideración	05 días
Resolución Final	02 días hábiles

Los días de procedimiento sin aula segura, se pueden ajustar (aplazar) de acuerdo con circunstancias o situaciones extracurriculares o de otra índole.

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN ANTE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN, CON AULA SEGURA

LEY AULA SEGURA

Frente a una falta gravísima estipulada en este reglamento o aquellas tipificadas por esta ley y que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura

PROTOCOLO LEY 21.128 AULA SEGURA

La ley 21.128 denominada Aula Segura promulgada el 19 de diciembre del 2018 norma los procedimientos a seguir en caso de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar sancionando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros 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 nuestra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Para hacer efectiva las sanciones a continuación se describirá detalladamente los procedimientos que de realizarán en casos de que algún miembro de nuestra comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, o situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

FASE 1: DENUNCIA

En presencia de una conducta grave o gravísima inserto en nuestro RICE, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe será emitido por Directivos o Convivencia Escolar para su posterior investigación, tipificación de falta/s y determinación de la/s sanción/es correspondiente/s. Convivencia Escolar además resguardarán la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente.

En paralelo, si la acción constituye delito deberá ser denunciada al Ministerio Público.

FASE 2: NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO

Dirección notifica por escrito al estudiante y a su apoderado del inicio del proceso sancionatorio y las posibles sanciones. Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar mientras dure el procedimiento Sancionatorio.

FASE 3: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

En el proceso de recopilación de antecedentes, se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, mediante registro de acta de las entrevistas y/o registro de bitácora. Convivencia Escolar, Directivos y/o Dirección podrán desarrollar dichas entrevistas.

FASE 4: TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Una vez culminado el proceso de recopilación de antecedentes, Dirección en conjunto con Convivencia Escolar, procederán a tipificar las faltas de acuerdo al RICE e informará sobre éste y todo el proceso anterior, a través de un informe.

FASE 5: DETERMINACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Dirección en conjunto con Convivencia Escolar, determinarán las sanciones de acuerdo al RICE y/o la Ley 21.128/2018, que regula este protocolo de Aula segura, que determina lo siguiente: " dirección/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que con lleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley". Dirección en conjunto con Convivencia Escolar deberá notificar la decisión, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

FASE 5: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en contra del afectado, podrá pedir la Reconsideración de la Medida Sancionatoria dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno 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, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula**".

FASE 6: NOTIFICACIÓN FINAL

Una vez determinada las sanciones, dirección procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar las resoluciones con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el RICE.

CONSIDERACIONES:

Se señala que de acuerdo a ”Las consideraciones en aplicación de protocolo y/o proceso disciplinario” (Art.8°, pág.172), ante la ausencia de las partes requeridas en la notificación o procedimientos, se procederá a carta certificada como medio de comunicación, que está descrito en los “Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados” (pág.93), y se asumirá el conocimiento de antecedentes o información emanada desde el colegio.

LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO Y/O DE INVESTIGACIÓN CON AULA SEGURA SON:

<table>
<tr><td colspan="3">Plazos</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Etapas del Proceso Sancionatorio</td><td colspan="2">Con aula segura</td></tr>
<tr><td>Sin medida cautelar</td><td>Con medida cautelar</td></tr>
<tr><td>Notificación inicio procedimiento sancionatorio</td><td>02 días</td><td rowspan="4">10 días</td></tr>
<tr><td>Entrega de Antecedentes para formulación de descargos</td><td>04 días</td></tr>
<tr><td>Presentación de descargos y medios de prueba</td><td>02 días</td></tr>
<tr><td>Resolución</td><td>02 días</td></tr>
<tr><td>Solicitud de Reconsideración</td><td>10 días</td><td>5 días</td></tr>
<tr><td>Resolución Final</td><td>5 días hábiles</td><td>5 días hábiles</td></tr>
</table>

III.

MEDIDAS EXCEPCIONALES

Ante un peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa se podrá aplicar medidas cautelares como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones.

Dichas medidas se deberán justificar y acreditarse por el Encargado de Convivencia y serán notificadas por escrito al apoderado indicando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Dichas medidas podrán aplicarse por un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar, pudiéndose ampliar en la etapa de Reconsideración, dicha medida hasta 5 días más, siendo un total hasta de 15 días, como lo señala la Ley.

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

DESCRIPCIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

DE LAS FALTAS LEVES:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante. Ejemplos:

a) Inasistencia a entrevistas.
b) No envío de material solicitado.

DE LAS FALTAS GRAVES:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar. Ejemplos:

a) Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
b) Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
c) No justificar atrasos o inasistencias.
d) No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados. Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Increpar o agredir verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos adultos que incurran en algunas de las faltas antes señaladas, dependerá de la falta cometida, evaluándose previamente la gradualidad de la misma para aplicar los procedimientos necesarios. Las medidas son las siguientes:

Faltas Leves

1. Amonestación escrita certificada.
2. Cartas de compromiso.
3. Entrevistas.

Faltes Graves o Gravísimas

1. Cambio de apoderado.
2. Separación de las partes involucradas.
3. Restricción de actividades escolares

MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS:

1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):
    a. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
    b. Carta de compromiso.
    c. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
    d. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.
2. Sanciones (de menor a mayor graduación):
    a. Carta de amonestación.
    b. Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
    c. Cambio definitivo de apoderado.
    d. Otras establecidas en el Contrato de Servicios educacionales.

DEL DEBIDO PROCESO.

El procedimiento frente a una medida será aplicado considerando los siguientes aspectos:

1. Proceso justo y racional.
2. Respeto a la presunción de inocencia
3. Garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
4. Resolver de manera fundada.
5. Garantizar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

1. Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
2. Superación y esfuerzo.
3. Rendimiento académico.
4. Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
5. Estudiante Integral
6. Estudiante Valórico

RIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

A) DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales, Ejemplos:

a) Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
b) El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
c) El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar
d) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
e) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
f) Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.

g) La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
h) Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
i) Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

Se hace mención que este apartado deberá contener todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación que ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del Reglamento Interno, debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.

B) DEL CONSEJO ESCOLAR.

Está integrado por todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de un representante del centro de padres y/o apoderados, centro de alumnos, profesores, asistentes de la educación, encargada de convivencia escolar y director, siendo esté último quien lidera las reuniones.

La primera convocatoria será desarrollada en el mes de marzo, en el cual se comunicará la fecha desde dirección, solicitando a los estamentos docentes y asistente de la educación definir su representante correspondiente.

La elección del representante del equipo docente, en conjunto al representante de los asistentes de la educación, será en reuniones que proponga estos estamentos para dicho proceso, otorgando las facilidades y flexibilidades para su realización.

En caso de que los estamentos mencionados no establezcan sus representantes, dentro del periodo establecido por la norma, será dirección quien asigne a los participantes.

Los participantes en el consejo escolar de los estamentos del centro general de padres y apoderados y el estamento del centro de alumnos, deberán entre sus integrantes elegir un representante para su participación en las reuniones.

La tarea principal del Consejo Escolar es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia, prevenir toda forma de violencia. Además de aprobar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Este consejo se reunirá de acuerdo a la normativa vigente.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del consejo, ni obstaculizar de cualquier modo su funcionamiento regular.

C) DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

1. Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
2. Determinación de funciones.
3. Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RICE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Equipo de Convivencia Escolar lo componen:

A. Director
B. Encargada de Convivencia Escolar
C. Psicóloga de Convivencia Escolar
D. Profesor de apoyo Equipo Convivencia Escolar
E. Inspectoría
F. Inspectores de Patio

Dentro de las funciones del cargo, se encuentran:

A. Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar, las que se debe contemplar en el Plan de Gestión Escolar.
B. Coordinar y diseñar la implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia escolar.
C. Participar en las reuniones del equipo directivo, para garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada integral.
D. Mantener flujos de comunicación con el consejo escolar y difundir las distintas políticas de convivencia escolar.
E. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
F. Activar los protocolos y proceder según sus las indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

D) PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Plan de Gestión es el instrumento que tiene el colegio en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar que promueven la buena convivencia escolar, abordando las principales temáticas:

1. Promover una sana convivencia escolar
2. Prevención de violencia física y/o Psicológica.
3. Prevención de riesgos de medios digitales.
4. Difusión de protocolos que atenten a la sana convivencia escolar.

Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando el objetivo de la actividad, descripción, lugar, fecha y responsable, el cual se dará a conocer en la segunda reunión escolar una vez ya conformado, el cual se constituirá, por un representante de los distintos estamentos del establecimiento:

1. Dirección
2. Representante equipo directivo
3. Representante Cuerpo Docente
4. Represéntate Asistente de la educación
5. Representante Centro de Padres.
6. Representante Centro de Alumnos.

El consejo debe ser informado y consultado en las materias establecidas por la ley, las cuales tendrán un carácter propositivo, en estas instancias, se debe cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda acción, omisión que dañe a la buena convivencia escolar.

E) MECANISMOS PARA LA GCC CONFLICTOS QUE SURGAN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Loa mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos, se rigen principalmente por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. Asimismo, se utilizarán con resguardo de los derechos fundamentales de quienes participan y realizan la intervención.
No se podrán aplicar los Mecanismos de GCC, cuando la participación no es voluntaria, desigualdad de condiciones entre las partes, situación y/o conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales. Este enfoque de gestión de conflictos, debe centrarse en fortalecer la comunidad educativa y favorecer un clima grupo, en el que todas las personas puedan sentirse reconocidas y seguras.

La GCC tiene un enfoque para gestionar la convivencia escolar en forma transversal, desde la promoción, prevención, e intervención cuando los conflictos ya ocurren.

Nosotros como comunidad educativa consideramos la GCC los siguientes:

a) Conciliación: Instancia donde un tercero interviene promoviendo el diálogo y puede sugerir alternativas de solución, aunque la decisión final corresponde a las partes.
b) Mediación: Es un proceso de resolución de conflictos, voluntaria y confidencial, donde existe un tercero neutral, quien ayuda a las partes a negociar para llegar a un acuerdo mutuamente "aceptable". El acuerdo es respetado por compromiso mutuo y por medio de un "contrato" o acuerdo escrito. Estos acuerdos serán revisados cada un mes.
c) Negociación: Consiste en una participación activa de diálogo y propuestas entre las partes para construir un acuerdo. Se implementará la autodisciplina, generando una conversación entre las partes, reconociendo sus errores y buscando soluciones.
d) Arbitraje: Busca la resolución de conflictos, donde participa un tercero, quien decide la forma de resolver el conflicto, bajo el compromiso de las partes de aceptar la decisión.
e) Diálogo: Busca una conversación respetuosa entre las partes para expresar necesidades, emociones y puntos de vista con el fin de comprenderse y buscar acuerdos.

f) Facilitación: Consiste en el apoyo brindado por un funcionario para ordenar la conversación, promover la participación y mejorar la comunicación en situaciones de tensión.
g) Círculos de diálogo: Espacios estructurados donde todos los participantes tienen la oportunidad de hablar y escuchar, favoreciendo la comprensión mutua y la construcción de comunidad.
h) Prácticas restaurativas: Estrategias que buscan reparar el daño causado, asumir responsabilidades y reconstruir las relaciones afectadas por el conflicto.
i) Resolución colaborativa de problemas: Metodología en que las partes identifican conjuntamente las causas del conflicto y generan soluciones que atiendan las necesidades de todos
j) Asamblea o reunión de curso: Espacio grupal para abordar problemas de convivencia, tomar decisiones colectivas y promover la corresponsabilidad.
k) Tutoría o acompañamiento entre pares: Estudiantes apoyan a otros compañeros en la resolución de dificultades relacionales o conflictos cotidianos.

MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución frente a un conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el colegio, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad del mediador externo.

Las situaciones que se pueden mediar con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

a) Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
b) Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.
c) Dificultades asociadas a la participación de apoderados.

Las mediaciones pueden ser solicitadas por los padres, madres y/o apoderados o los establecimientos, quienes, a través de la presentación de una solicitud de Mediación en la oficina de la Superintendencia de Educación, en la página web, ingresando a www.supereduc.cl

Tanto el apoderado o apoderada como el colegio, deben aceptar voluntariamente la mediación para que se lleve a cabo y una vez aceptado el proceso, se realizarán las sesiones de mediación, las cuales serán realizadas por un mediador de la Superintendencia de Educación, quien facilita el diálogo entre las partes para que puedan llegar a un acuerdo. En el caso de que esto suceda, se redactará un Acta de Mediación, donde queda constancia de los consensos y compromisos asumidos por cada una de las partes o por ambos.

Las temáticas que no pueden ser mediadas son:

a) Materias técnico-pedagógicas
b) Infracciones a la normativa educacional.
c) Incumplimiento laboral

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA Y ADOLECENCIA

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

El Colegio cuenta con Planes y Programas de trabajo que tienen como objetivo principal el desarrollo de habilidades y competencias transversales para trabajar con la comunidad educativa, los que al trabajar en conjunto permiten fortalecer el ambiente protector de la infancia, dentro de estos planes y programas se encuentran:

a. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
b. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
c. Plan de Formación Ciudadana
d. Plan Integral de Seguridad Escolar
e. Plan de Hábitos de Vida Saludable

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

El colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, docentes, paradocentes y asistentes de la educación, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de programas orientados a prevenir situaciones que originen daño a su salud mental.

El profesor jefe, como primer contacto con los estudiantes, lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos, y cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando los estudiantes

Las clases de Orientación están planificadas a lograr un desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de Convivencia realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio- afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados en estas situaciones.

Además de lo mencionado con anterioridad el establecimiento realizará las siguientes acciones a lo largo del año escolar.

1. Una vez al año se celebrará el día mundial de prevención suicida a través del concepto "La alegría de vivir", en donde participará toda la comunidad educativa.
2. Profesores jefes realizarán en horario de orientación actividades que propicien un estilo de vida saludable y desarrollo emocional positivo de sus estudiantes.
3. Se realizarán clases de convivencia escolar, en horas de libre disposición, destinadas a desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes.
4. Se realizarán talleres para padres preventivos de autolesiones, pensamientos y conductas suicidas a fin de brindar herramientas a los padres y apoderados frente a la problemática.

5. Se realizarán capacitaciones a docentes y asistentes de la educación enfocados a cómo detectar situaciones de riesgos de autolesiones, pensamientos y conducta suicida y cómo proceder según plan de seguridad.
6. Se desarrollarán coordinaciones con instituciones externas para apoyo en los distintos ámbitos del establecimiento educacional

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se considera acción de Maltrato a acciones puntuales que puedan existir entre estudiantes, estudiante – adulto, adulto – estudiante, entre adultos. Dentro de este tipo de maltrato podemos encontrar situaciones de acoso escolar, la que se considera toda acción constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, por estudiantes, que, en forma individual o grupal, atenten contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, provocándole maltrato, humillación o temor.

Como estrategias de prevención, se utilizarán las siguientes:

1. Entregar información referente a la prevención de Bullying o Acoso Escolar en Escuelas para padres y/o reuniones de madres, padres y/o apoderados.
2. Dar a conocer el protocolo de acción en caso de acoso escolar.
3. Talleres preventivos ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
4. Capacitaciones a Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos en temáticas relacionadas al acoso escolar, Bullying o maltrato y la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.
5. Realización de actividad del día de la Prevención de la Violencia Escolar y/o Ciberbullying

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Existen situaciones de riesgos relacionadas con el consumo de alcohol y drogas que pueden afectar la salud psicológica y física de los y las estudiantes, dentro de este contexto se implementan las siguientes estrategias de prevención:

1. Trabajar al menos una actividad de SENDA en reunión de apoderados.
2. Dar a conocer el protocolo de acción en caso de consumo de alcohol o drogas
3. El programa de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas se aborda a través del programa de Orientación y también a través de contenidos curriculares desde primero básico a 4° medio. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre el tabaco, alcohol y drogas (por ejemplo: distintos tipos de droga, efectos de las drogas, factores protectores y factores de riesgo, entre otros), así como promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable.
4. En los niveles de primer ciclo el foco está en la prevención de conducta de riesgo a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos de sueño y de higiene, entre otros.
5. En el segundo ciclo, además de lo anterior se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a éstas.
6. En la Enseñanza Media se incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión de riesgo frente a las drogas y el alcohol. Junto con todo lo anterior, el programa de orientación refuerza el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo.
7. Para ello todos los cursos realizan el continuo preventivo del programa SENDA, el cual se entrega a todos los profesores jefes a comienzo del año escolar para la educación básica “Aprendamos a crecer” y para la enseñanza media “La decisión es nuestra”.
8. Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los/as estudiantes involucrados.

9. Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OPD, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Carabineros y la Policía de Investigaciones.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, VULNERACIÓN DE DERECHOS, AGRESIONES SEXUALES Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El Colegio establece como medidas preventivas el trabajo con la comunidad educativa para desarrollar en el transcurso del año escolar, tales como:

1. Desarrollar un Plan de Sexualidad, afectividad y género con acciones concretas enfatizando la prevención del maltrato y el abuso sexual infantil.
2. Charlas hacia la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación) enfocadas en la prevención del maltrato infantil, abuso sexual infantil, estupro y violación.
3. Brindar estrategias preventivas y herramientas a los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio en casos de maltrato, abuso sexual infantil, considerando siempre la edad evolutiva de estos.
4. Clases de habilidades socioemocionales impartida por la psicóloga del establecimiento.
5. Talleres y charlas en horas de orientación impartidas por el profesor jefe.
6. Aplicación del continuo preventivo del SENDA en las horas de orientación por el docente a cargo de la jefatura del curso.
7. Derivar situaciones a las redes de apoyo (OLN, Tribunal de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, entro otros).

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Alturas en todas sus dependencias debe mantenerse en condiciones óptimas de orden y limpieza, así como también en la realización de medidas destinadas a eliminar la presencia de plagas. Por este motivo se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y ventilación de las salas u otras dependencias del colegio, para asegurar la higiene de estos lugares y el mobiliario en general.

Para que esto se cumpla, el colegio cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del orden y limpieza, quienes se preocupan de mantener el aseo de estas dependencias, sin olvidar que también es responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener el orden y aseo de los espacios que se utilizan.

El Colegio además cuenta con señalética en salas, pasillos para disminuir la posibilidad de accidentes y para indicar salidas de emergencias en caso de alguna eventualidad que pueda ocurrir.

ORIENTACIONES GENERALES FRENTE A ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS:

1. Se resguardará la Intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o apoderados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.
2. Las medidas de Resguardos a los estudiantes afectados se incluyen las medidas de apoyo Pedagógicos y Psicosociales establecidas en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL del presente reglamento.
3. Cuando se involucren adultos en los hechos se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.
4. Entre estas medidas se contemplan:
    a. La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado a algún organismo que se pueda hacer cargo de la intervención (Ley 21.057)
5. Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informados a las familias de los afectados, serán:
    a. Vía Telefónica
    b. Entrevistas
    c. Correo Institucional.
    d. Carta Certificada

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

A) DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar comoapoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favoreciendo la continuidad de su trayectoria escolar.

Uno de los propósitos del Colegio es apoyar las y los estudiantes madres/padres o futuras madres/padres en su trayectoria educativa -a través de la entrega de facilidades académicas y organizativas- para que continúen su desarrollo escolar, no deserten del sistema educacional y puedan ser promovidos de curso.

El Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del Colegio, contribuye al desarrollo de la adolescencia, entregando información completa y veraz, permitiendo la toma de decisiones de manera libre e informada con relación a su sexualidad, salud y afectividad. Se incluyen espacios de diálogos, instancias imprescindibles para que la sexualidad sea tratada sin juicios o discriminaciones, velando por el respeto de los derechos de los/as estudiantes, permitiendo evitar conductas de riesgo asociadas. De igual forma, el Colegio trabaja factores de autocuidado y protección, por ejemplo, en las asignaturas de Orientación, Educación Emocional, Ciencias Naturales y Biología.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, los y las estudiantes padres y futuros padres, tienen los mismos derechos que los demás estudiantes con relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en particular, el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EE.

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazado, maternidad y paternidad, con el objetivo de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

De acuerdo con el artículo 11 de la Ley General de Educación, el embarazo y la maternidad y/o paternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de los estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

1. La estudiante tiene derecho a contar con el acompañamiento del Profesor o Profesora jefe, quien la acompañará en conjunto con la Psicóloga o Coordinador o Coordinadora de Ciclo.

2. En la participación de actividades curriculares y extracurriculares, tendrá el mismo derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes, sea al interior o exterior del establecimiento, a excepción de alguna indicación del médico tratante.

3. En el caso que amerite una reducción de jornada o un horario distinto, se podrá desarrollar en el caso que sea la voluntad del estudiante, por alguna situación socioemocional o mediante un certificado otorgado por un profesional competente.

4. El Coordinador o Coordinadora de Ciclo es quien supervisa las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante y nexo entre estudiante y los profesores.

5. Cada vez que la estudiante (madre o padre) se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones supervisado por el Coordinador o Coordinadora de Ciclo, siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico o carnet de salud correspondiente.

6. El estudiante madre o padre tiene derecho a ser **promovido de curso** con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por certificados médicos, carnet de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

7. Se da flexibilidad para las evaluaciones garantizado el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación, el que ha sido previamente entregado a la estudiante y a su apoderado.

8. El estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros.

RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Este debe tener conocimiento del Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto es informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta.

PROCEDIMIENTOS GENERALES:

1. Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para ello se realizará una carpeta en donde el estudiante firmará la salida o ingreso y el motivo de éstos.
2. Los retiros del establecimiento para asistir a control médico, es necesario que el apoderado o apoderada asista al colegio, para registrar el retiro en Inspectoría.
3. En Inspectoría deben archivar los certificados médicos o fotocopia del carnet de salud entregado por la estudiante o el apoderado en la ficha del estudiante. Éste se adjuntará a la carpeta destinada para ello.
4. El o la estudiante debe presentar el carnet de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. Jefe UTP verifica en forma regular las instancias en el libro de clases.
5. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
6. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema educacional.
7. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.
8. La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). Así mismo, en casos calificados por el médico tratante, puede eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.
9. Se podrá implementar distintas actividades, plan de estudio y proceso de evaluación diferenciados, de acuerdo con la necesidad presentada.

PROCEDIMIENTOS DESIGNADOS

RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO

1. El o la estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. El o la estudiante debe presentar el carnet de salud o certificado médico correspondientes cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad/paternidad. Además, debe mantener informado a su profesor jefe.
3. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
4. Se resguardará a las estudiantes embarazadas del contacto con materiales nocivos, ni exponerlas a situaciones de riesgo durante su embarazo. Ante lo cual, se realizará entrevista con apoderado o apoderada de la estudiante y profesor o profesora jefe, más algún integrante del Equipo Directivo, para acordar si el día de sanitización del colegio, la estudiante se retirará más temprano (previo al proceso de sanitización) o si la estudiante no asistirá a clases el día posterior a la sanitización.

RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Cuando el niño nazca, la estudiante tiene derecho a amamantarlo y para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Para fines de lactancia, le corresponde, como máximo una hora de jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto por su apoderado, en presencia de la estudiante.
2. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de primeros auxilios a extraerse leche, cuando lo estime necesario.
3. Se resguardará a las estudiantes en periodo de lactancia, el contacto con materiales nocivos, ni exponerlas a situaciones de riesgo. Ante lo cual, se realizará entrevista con apoderado o apoderada de la estudiante y profesor o profesora jefe, más algún integrante del Equipo Directivo, para acordar si el

día de sanitización del colegio, la estudiante se retirará más temprano (previo al proceso de sanitización) o si la estudiante no asistirá a clases el día posterior a la sanitización.

4. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio debe darle las facilidades pertinentes, tanto a la madre como al padre adolescente. (esto debe ser informado por el apoderado de los estudiantes mediante entrevista)

RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO:

1. El apoderado o apoderada debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Dirección o el Profesor o Profesora jefe, debe informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Cada vez que él o la estudiante se ausente, el apoderado o apoderada debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, debe solicitar una entrevista con el Coordinador Pedagógico para la entrega de los materiales de estudio y el calendario de evaluaciones.
3. El apoderado o apoderada debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado, que contempla la asistencia a reunión de apoderados y entrevistas con docentes, entre otros.
4. El apoderado o apoderada debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
5. El apoderado o apoderada debe notificar al colegio de aquellas situaciones como: cambio de domicilio del o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad y quedando bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

IDENTIDAD DE GENERO

PROTOCOLO: IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El padre, madre o tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad, pueden 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 o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con dirección del establecimiento, quien tiene plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple, incluyendo los acuerdos y las medidas incluidas en este protocolo (se debe firmar y quedar con copia a cada parte).

En caso de que la información sea entregada por el padre o madre u apoderado al profesor o profesora jefe u otro funcionario, este debe reagendar una entrevista con dirección para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada por el/la estudiante y sus padres o tutores previamente.

MEDIDAS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1. Apoyo al niño, al estudiante y su familia
    a. El Profesor o Profesora jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar
    b. acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del Equipo de Convivencia.
    c. Derivación a red externa previo acuerdo con los padres y apoderados
    d. En caso de que el estudiante no sea atendido por un especialista de ningún tipo (pediatra, psicólogo, psiquiatra, etc.) el colegio puede sugerir la derivación del estudiante o su familia a la red, en caso de que la situación lo amerite.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2. Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea a través de un taller, clase de orientación o intervención con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. (El colegio determinará la frecuencia del taller y sus participantes)
3. Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea en consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas y otra
4. instancia similar, para que todos los funcionarios de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
5. Uso del nombre social en todos los espacios educativos (al pasar la lista, en actos y premiaciones, actividades curriculares y extracurriculares, etc.), menores de 14 años con autorización de apoderado, con previa entrevista con dirección y evaluación por parte de psicóloga del colegio, según dicta Circular 812.
6. El padre, madre o tutor legal o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe instruir a todos los miembros de la comunidad educativa el uso del nombre social correspondiente.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

1. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros.
2. Sin el perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases, manteniendo el legal.
3. También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

PRESENTACIÓN PERSONAL

1. El estudiante tiene derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el manual de convivencia.
2. En la gala folclórica del establecimiento el estudiante, previa comunicación a su apoderado pueden optar por participar de ésta utilizando la vestimenta acorde con su nombre social.

USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS

1. Se debe dar facilidad a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo con la necesidad propia del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante.
2. La dependencia a utilizar, serán baños en segundo nivel del establecimiento educacional.

PROTOCOLO: EDUCACIÓN NO SEXISTA

La educación no sexista es aquella en que no existe división entre lo que se espera de hombres y mujeres de acuerdo con los estereotipos de género que hoy existen en la sociedad y donde se promueve el respeto y la valoración de la diversidad.

RECOMENDACIONES Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Con el objetivo de prevenir situaciones de abuso y evitar acciones de discriminación sexual en el colegio se ha elaborado un conjunto de recomendaciones y medidas.

Estas son complementarias a las establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

CONSIDERACIONES:

Los docentes deben generar condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes, dejando de lado los estereotipos de género, y tomando en cuenta sus creencias, identidades y valores, respetando delicadamente sus conciencias. Las clases en que los contenidos se relacionen directa o indirectamente con la sexualidad u orientación sexual deben ser cuidadosamente diseñadas y evaluadas antes de ser implementadas. La actividad deber ser explicada y contextualizada, para favorecer un clima sano de aprendizaje y evitar interpretaciones erróneas. Si un estudiante tiene preguntas acerca de la actividad, el docente debe abordarlas con respeto.

No está permitido hacer bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales. Las bromas o chistes de carácter sexual o basadas en estereotipos de género (u otro tipo de estereotipo) no favorecen un ambiente de aprendizaje, pueden afectar psicológicamente a los estudiantes, ser consideradas una falta de respeto, dañar la dignidad de las personas o ser considerados una discriminación.

Las bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativo a conductas sexuales reproducen estereotipos y contribuyen negativamente a mantener creencias culturalmente arraigadas donde se deroga o daña a grupos o personas por su sexo o por exhibir una determinada orientación sexual. Este tipo de conductas consideradas inaceptables y deben erradicarse en cualquiera de sus formas.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta particular u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

En el caso de que alguna actividad pedagógica requiera de una vestimenta particular, es necesario establecerlo previamente por escrito.

Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, que contenga contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con él o la docente. En los cursos del primer ciclo básico, segundo ciclo básico y medio, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente a grupo curso, si están de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

En cuanto al uso de redes sociales, el medio de comunicación oficial del colegio es a través del cuaderno, notas oficiales, entrevista, página web oficial del colegio, correo institucional y redes sociales oficiales autorizadas. No corresponde a un medio de comunicación WhatsApp, Instagram, Twitter u otras plataformas no oficializadas.

Las reuniones o entrevistas con los estudiantes deben realizarse en oficinas. Estudiantes y docentes deben resguardar el uso de espacios donde todos se sientan respetados y protegidos. Se debe tener en cuenta que en caso de existir alguna situación irregular el colegio se acogerá a los protocolos descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. ANEXO 1 CIRCULAR Nº482 SUPEREDUC.

CONCEPTOS RELEVANTES:

1. Maltrato Infantil: Son todos aquellos actos de violencia física, sexual y emocional, sean en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescente, de manera habitual u ocasional. Las acciones y omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

TIPOS DE MALTRATO

1. **Físico:** Cualquier acción o accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido
2. **Emocional:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo y corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato psicológico.
3. **Negligencia:** (Es un tipo de vulneración de derechos) Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/las responsables del cuidado y educación de los/las niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales, no se les proporciona atención médica básica o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño/a o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo:
    a. Falta de alimentación.
    b. Inasistencia a controles médicos.
    c. Descuido en la higiene y/o aseo.
    d. Inasistencia reiterada a clases, sin informar al establecimiento los motivos de ésta.

e. Ropa sucia e inadecuada para el clima.
f. Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar (considerar edad).
g. Niño(a) circula solo por la calle a altas horas de la noche, entre otras. Sin compañía de adultos responsables
h. Enfermedades reiteradas sin tratamiento (Incluyendo Salud Mental)
i. Atrasos reiterados en el retiro del establecimiento (según horario de éste)
j. Intoxicación por ingesta de productos químicos.
k. Incumplimiento de tratamiento médicos
l. Múltiples accidentes por descuidos.
m. Consumo de tabaco, Alcohol o sustancias ilícitas.
n. Exponer su integridad física o psicológica.
o. Entre otros.

4. **Abandono Emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/las niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de la figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de drogas.

DETECCIÓN

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato infantil, este deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, la cual coordinará las acciones con el profesor o profesora jefe, coordinador de ciclo, encargado de convivencia escolar y/o inspectoría, según corresponda. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia un estudiante debe escucharlo con atención, darle la máxima importancia, no hacer conjeturas y abstenerse de emitir juicios de valor previos o realizar preguntas de carácter investigativo.

CONTENCIÓN

El profesor o profesora jefe, psicólogos, equipo de convivencia escolar, inspectoría y/o coordinador de ciclo acogen al o a la estudiante, brindando un espacio seguro y dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que se activarán todas las medidas para su protección.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento inmediato a los involucrados por parte del establecimiento, a través del diagnóstico y monitoreo del estudiante. Si tras las conductas observadas subsisten trastornos emocionales o afectación psicológica, se derivará a las redes externas de atención correspondientes, tales como la Oficina Local de Niñez (OLN), el Centro de Salud Familiar (CESFAM) u otras que amerite la situación.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

a) El Equipo de Convivencia Escolar, psicólogos y/o inspectoría registrarán los antecedentes disponibles o la develación espontánea de la situación. Se tomará registro escrito en la ficha de atención y/o bitácora de convivencia escolar, absteniéndose rigurosamente de interrogar exhaustivamente al o la estudiante afectado para dar estricto cumplimiento al principio de no revictimización.

b) Con el fin de resguardar la salud mental del menor y evitar relatos repetitivos, las acciones internas se limitarán a recopilar la información indispensable aportada de manera voluntaria, evitando citaciones o entrevistas sucesivas dentro de la jornada escolar.

c) Si a raíz de la evaluación preliminar de los antecedentes aportados, el Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo y/o Encargada de Convivencia determinan que los hechos no corresponden a causas de vulneración de derechos asociadas a este protocolo, se informará a los involucrados el cierre del proceso escolar o su derivación al procedimiento que corresponda.

d) Si la persona denunciada fuese la Encargada de Convivencia Escolar o la Dirección, el protocolo será liderado y ejecutado por la autoridad jerárquica inmediatamente superior.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

El Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría evaluará la necesidad de traslado inmediato a un centro asistencial de salud en caso de que la agresión sea de carácter físico, con el fin de constatar lesiones. El o la estudiante será acompañado por personal del establecimiento asignado por Dirección hasta que concurran sus padres y/o apoderados. Se completará la respectiva ficha de derivación y agresión para el centro asistencial.

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS

1. La Dirección, en conjunto con la Encargada de Convivencia, comunicará formalmente y por escrito al adulto involucrado de la comunidad educativa el inicio del protocolo de recopilación de antecedentes, describiendo de forma general los hechos detectados y las derivaciones correspondientes.

2. Se comunicará al apoderado de él o la estudiante afectado el hecho detectado y la eventual derivación a los organismos pertinentes. Excepción crítica: En caso de que el padre, madre, apoderado o un miembro directo de su entorno familiar sea el presunto vulnerador, se omitirá esta comunicación interna para salvaguardar la integridad física

y psicológica del menor de edad, procediendo directamente a denunciar o derivar a las autoridades judiciales.

3. Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, tomando las medidas de resguardo necesarias para evitar interacciones entre las partes, cuidando de no ejercer un menoscabo laboral arbitrario.

4. Si la acusación afecta a un docente que dicta clases al estudiante involucrado, y si la gravedad de la situación lo amerita, la Dirección aplicará medidas de resguardo provisorias (como la separación de aula o reasignación de funciones) hasta el término de la indagación oficial. La Coordinación de Ciclo implementará las medidas adecuadas para que el trabajo académico del estudiante no se vea afectado.

5. Si el reclamo se presenta contra un Apoderado del Colegio: Se le exigirá actuar con prudencia, prohibiéndose todo contacto público o privado dentro del establecimiento con el o la estudiante afectado o sus apoderados. De ser necesaria una interacción administrativa, esta ocurrirá bajo estricta presencia de una autoridad del colegio.

6. Con el fin de resguardar la seguridad del niño y por el bien superior del estudiante afectado (especialmente ante lesiones físicas), la Dirección tendrá la facultad de establecer medidas de resguardo inmediatas mientras se derivan los antecedentes.

7. Si el reclamo se presenta en contra del padre, madre y/o tutor legal: La Dirección interpondrá de forma inmediata una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente para garantizar el cuidado y protección del niño, niña o adolescente afectado.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

1. De forma paralela a las actuaciones internas, ante la presencia de lesiones físicas o la sospecha fundada de un hecho que revista caracteres de delito, quien tome conocimiento de la situación en el ejercicio de sus funciones tendrá la obligación legal de realizar la denuncia respectiva en un plazo máximo e impostergable de 24 horas, conforme a los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta denuncia se interpondrá ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o la Fiscalía del Ministerio Público. Este plazo no se condicionará en ningún caso a la notificación o comparecencia previa de los padres o apoderados.

2. Se denunciarán los delitos cometidos por adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, bajo el marco de la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

3. Las faltas o actos de violencia intrafamiliar constitutivos de delito (violencia física o psicológica reiterada y/o con resultado de lesiones y amenazas) serán denunciadas directamente ante el Ministerio Público (Fiscalía).

SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

La Dirección y/o Encargada de Convivencia notificarán por escrito la resolución del proceso sancionatorio interno al adulto involucrado de la comunidad educativa, considerando las agravantes y atenuantes establecidas en este reglamento.

1. En caso de desestimarse formalmente la acusación, se notificará al estudiante y a su apoderado a fin de aclarar el cierre de la situación.

2. En caso de confirmarse los hechos denunciados, se aplicarán las siguientes medidas:

a. Si el agresor es el apoderado:

i. Entrevista formal con registro de compromisos y exigencia de asistencia a especialistas externos pertinentes.

ii. Aplicación de sanciones según el reglamento interno, pudiendo procederse al cambio de la titularidad del apoderado que agrede al menor dentro del establecimiento.

iii. Solicitar ante los tribunales competentes una medida cautelar de prohibición de acercamiento del adulto al establecimiento.

b. Si el agresor es un funcionario:

i. Revisión de antecedentes contractuales y adopción de medidas conforme a la legislación laboral vigente (Código del Trabajo / Estatuto Docente).

ii. Revisión de su ficha de antecedentes personales.

iii. Inicio del proceso administrativo o desvinculación de acuerdo al contrato vigente y la gravedad del hecho.

c. Si el agresor es el padre, madre o tutor legal:

i. Derivación inmediata a la Oficina Local de Niñez (OLN) o Tribunal de Familia.

ii. El establecimiento actuará y acatará estrictamente las medidas cautelares o de protección dictaminadas por el Tribunal de Familia.

3. Las estrategias de apoyo pedagógico y psicosocial para el estudiante se implementarán conforme a lo dispuesto en los apartados específicos de Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial de este reglamento, garantizando la continuidad de sus estudios.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA APLICABLE A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Toda solicitud de apelación deberá ser presentada por escrito a la Dirección del Establecimiento, debidamente fundada e identificando a los autores.

2. La instancia exclusiva de apelación será la Dirección del Establecimiento.

3. La Dirección resolverá la solicitud emitiendo un pronunciamiento por escrito.

4. La decisión final adoptada por la Dirección tendrá carácter inapelable.

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

1. La Dirección y/o Encargada de Convivencia realizará el cierre administrativo del proceso archivando las actuaciones en una carpeta de acceso confidencial y restringido destinada para ello.

2. Las etapas y plazos del proceso investigativo interno y sancionatorio se rigen por el apartado del Debido Proceso de este reglamento.

3. Se realizará un seguimiento sistemático de los acuerdos, compromisos escolares y medidas socioeducativas adoptadas en resguardo del estudiante y su familia.

PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO EMOCIONAL

DETECCIÓN

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de indicadores o situaciones de vulneración por negligencia o abandono emocional, informará de inmediato a la Dirección, la cual coordinará con el Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría. Quien reciba el reporte debe escuchar el relato con atención y empatía, absteniéndose de realizar juicios de valor, conjeturas o interrogatorios investigativos.

CONTENCIÓN

Quien tome conocimiento inicial realizará la contención emocional inmediata del niño, niña o adolescente, procediendo a su derivación prioritaria al psicólogo profesional o a la dupla psicosocial del establecimiento.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

a) El Equipo de Convivencia Escolar o área Psicosocial recopilará los antecedentes institucionales disponibles (asistencia, condiciones de higiene, conducta) para registrar el caso, evitando careos o interrogatorios dirigidos al estudiante que afecten su intimidad, dejando registro confidencial en la ficha técnica o bitácora de convivencia escolar.

b) Con el fin de proteger la identidad y el estado emocional del estudiante vulnerado, se velará por que esté acompañado en los espacios de contención necesarios, cuidando

de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad para evitar que sea revictimizado.

c) Si de la evaluación preliminar se desprende que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo especializado (como maltrato físico o abuso sexual), se procederá inmediatamente a detener este curso de acción e iniciar el protocolo respectivo.

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y DERIVACIONES

1. En caso de sospecha de vulneración (Negligencia moderada o inicial):

a) El Profesor jefe, Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Dirección citarán y comunicarán formalmente al adulto responsable del estudiante la situación detectada en un plazo máximo de 24 horas desde que se consolida la sospecha. El registro quedará estipulado en la ficha de entrevista y bitácora escolar. Excepción: Si existen fundamentos de que el apoderado es el causante directo de un desamparo severo, se procederá sin su comparecencia.

b) En esta instancia se levantará un acta detallando acuerdos y compromisos concretos con la familia para subsanar los indicadores observados. De no cumplirse dichos acuerdos o persistir el escenario de negligencia, se realizará la derivación formal a la Oficina Local de Niñez (OLN) de la comuna mediante las fichas técnicas provistas por dicho organismo.

c) En caso de que el apoderado no asista a la citación formal, esta se remitirá vía carta certificada al domicilio registrado en la matrícula. Si tras esta acción el adulto no comparece, el establecimiento cursará la derivación directa a la OLN sin mediación de acuerdos previos.

2. En caso de certeza de vulneración (antecedentes fundados o negligencia grave):

a) El establecimiento informará al adulto responsable la derivación efectuada, salvo que esta comunicación ponga en riesgo al estudiante. Si el apoderado se niega a asistir o no es ubicable, los antecedentes serán puestos a disposición judicial de forma inmediata.

b) La Dirección informará e interpondrá una denuncia/medida de protección ante el Tribunal de Familia competente frente a la vulneración de derechos detectada, solicitando la intervención de programas especializados de la red de protección y/o medidas cautelares en favor del menor.

c) Si la negligencia o el abandono configuran el delito de abandono de hogar o maltrato constitutivo de delito, la Dirección interpondrá de manera obligatoria la denuncia penal ante la Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas, dando cumplimiento estricto a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

d) Las situaciones específicas de maltrato físico severo y agresiones sexuales se tramitarán con exclusividad bajo el protocolo destinado para dichos fines.

e) Las faltas a la ley de violencia intrafamiliar no constitutivas de delito de competencia penal, serán derivadas directamente al Tribunal de Familia o Juzgado de Letras con competencia en Familia, con el propósito prioritario de resguardar el interés superior del estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) El Equipo de Convivencia Escolar, el Profesor jefe y la Coordinación de Ciclo realizarán un seguimiento continuo y acompañamiento regular del estudiante.

b) El establecimiento implementará de forma obligatoria las medidas pedagógicas de flexibilidad necesarias para asegurar el éxito del año escolar del estudiante (recalendarización de evaluaciones, tutorías, contrajornadas de nivelación o flexibilización horaria), así como apoyos psicosociales coordinados con la red pública o privada, velando por su madurez y desarrollo emocional.

CIERRE Y SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

a) Se procederá al cierre administrativo una vez que conste la resolución judicial, el informe técnico de la OLN o el restablecimiento de los derechos vulnerados, archivando los antecedentes bajo estricto secreto profesional.

b) Los plazos investigativos internos se ajustan al apartado del Debido Proceso de este RICE.

c) Se mantendrá el monitoreo periódico respecto de la evolución integral del estudiante en el aula y el cumplimiento de las medidas institucionales adoptadas.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ANEXO 2. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

Abuso Sexual: Se entiende como "la imposición a un niño o niña, basada es una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión". Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, solo físicos. (Arts. 365 bis y 366 del CP, 366 bis del CP)

Agresiones Sexuales: Se entienden como "hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tanto, los hechos de connotación sexual son aquellas acciones de carácter o con intención sexual, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, otros.

Esta definición involucra cualquier conducta de tipo sexual que puede configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como, por ejemplo:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño/a.
- Tocación de genitales del niño /a por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico como fotografías, películas o imágenes en Internet, entre otros.
- Exposición de un niño a material pornográfico. (Por ejemplo, mostrarle a un niño revistas, videos, fotografías o imágenes con contenido pornográfico).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

- Simulación de un acto sexual.

- **Sexting:** Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografíasy/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.
- **Grooming:** Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto o adolescente (17 o menos) a través de medios tecnológicos (redes sociales, Internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.
- **Estupro:** Acceso carnal, por las vías vaginal, anal o bucal a un menor de 18 años, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando eldesamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 del CP)
- **Violación:** Acceso carnal, por las vías vaginal, anal o bucal atentando contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. (Art. 361 del CP)
    - Esto incluye una relación carnal homosexual con un menor de 18 años, aun cuando no se cumplan las condiciones que definen la violación o el estupro.
    - Actos sexuales con menores, que involucren introducir objetos por vía bucal, vaginal, anal o que involucren animales.
    - Pagar por servicios sexuales de menores de edad.
    - En general, cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de un menor de edad.
    - Se entiende como situaciones de sospecha de vulneración de derechos en el ámbito sexual todos aquellos cambios extraños de conducta de niños y/o adolescentes como:
        - Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
        - Irritabilidad.
        - Cambios drásticos de humor.
        - Llanto sin motivo aparente.
        - Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.

- Juegos sexuados con los pares.
- Lenguaje demasiado sexualizado para la edad del NNA.
- Aislamiento repentino del grupo de pares.

Es importante destacar que no todas las vulneraciones de derechos serán penadas porla ley, sin embargo, generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños, niñas y adolescente y deben ser interrumpidas.

- Medidas Preventivas por parte del Establecimiento (Revisar capítulo de estrategias de prevención)
- Establecer Procedimiento de acuerdo con situación detectada.

PROCEDIMIENTO: AGRESIONES SEXUALES, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/OVIOLACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Activación del Protocolo de Abuso Sexual puede ser aplicado indistintamente si hay o no aplicación de Ley de Aula Segura y de acuerdo a la Ley 21.057

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de Vulneración de Derechos de un niño, niña, adolescente, funcionarios, y/o apoderados. este deberá informar a Dirección y/o Encargada de Convivencia. (informar de forma general resguardado los detalles de la develación)

Quien reciba el reporte Abuso Sexual un estudiante, debe escucharlo con atención,darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos, ademásde no hacer preguntas de carácter investigativas.

CONTENCIÓN:

Quien reciba la develación del estudiante, acogerá al o a la supuesta víctima,dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, haciendo énfasis en los detalles si no de entregar contención emocional.

Se prestará atención y acompañamiento a los involucrados por parte del establecimiento, a través de apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

a. Psicólogos deberán entrevistar a las personas involucradas, dejando registro escrito de esto en las fichas de entrevistas o bitácora de convivencia. En el caso de la supuesta víctima se dejará registro de los hechos relatados y/o el registro de la develación realizada al adulto.

b. Se informa de inmediato a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados de manera presencial, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. El cual se citara de forma telefónica, para asistir a entrevista al establecimiento, de no tener contacto, durante el día, se enviará

correo electrónico para la citación, en el caso que no se pueda establecer comunicación con los apoderados, se deberá denunciar los hechos, según indica la ley 19.696 art. 175 letra e y 176, en un plazo máximo de 24 horas teniendo la obligación de denunciar al Ministerio Publico, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, de acuerdo a la evaluación preliminar de los antecedentes.

c. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, en las fichas de entrevistas y/o bitácora de convivencia escolar.
d. Si el acusado de abuso fuese la Encargada de Convivencia o Dirección, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable Dirección del colegio si el acusado es la Encargada de Convivencia; o el Gerente y/o la Sostenedora del establecimiento si el acusado es el director del colegio.
e. En caso de uno de los padres sea el supuesto abusador, Dirección interpondrá una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente, con el fin de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del niño o adolescente.
f. Si el supuesto abuso se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al estudiante involucrado éste será alejado de sus funciones en el curso del supuesto afectado mientras dura el proceso de investigación por parte de los organismos competentes en la materia. La encargada de comunicar dicha medida será Dirección del establecimiento.
g. Si el supuesto abuso se presenta contra un Apoderado del Colegio: se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con él o la estudiante supuestamente afectado (a) o sus apoderados.
h. Con el fin de resguardar la seguridad del niño y por el bien superior del estudiante afectado, Dirección podrá solicitar medida de protección ante el Juzgado de Familia competente, de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento, como medida de resguardo, mientras dura el proceso de

investigación por los organismos competentes.

i. Si el apoderado es acusado de un supuesto abuso hacia otro apoderado, Dirección podrá restringir su asistencia a la reunión de madres, padres y/o apoderados, como medida preventiva o de resguardo, mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes. En dicho caso podrá haber un cambio de apoderado por el otro progenitor o algún familiar cercano que actúe como tal, también se podrá optar a tener una entrevista personal con el Profesor o Profesora jefe y Coordinador de Ciclo para entregar la información brindada en la reunión.

j. Si el apoderado es acusado de un supuesto abuso hacia un funcionario del establecimiento, dirección podrá tomar medidas de resguardo como, restringir la participación del apoderado en actividades escolares en el establecimiento, como medida de resguardo, mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes y sin perjuicio de las medidas cautelares o de protección que el funcionario y/o colegio solicite a la Fiscalía.

k. Si el supuesto abuso se presenta en contra del padre, madre y/o tutor legal: El director interpondrá una medida cautelar o medida de protección ante el Juzgado de familia, con el fin garantizar el cuidado y protección del niño, niño, niña o adolescente afectado y de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del niño o adolescente.

l. Si el supuesto abuso se presenta en contra de un estudiante mayor de 14 años: El director podrá aplicar medida resguardo de separación del estudiante supuestamente señalado como agresor o agresores mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes y se podrá solicitar medida de protección a las instituciones judiciales; Pese a ello y por el bien superior del niño, niña y/o adolescente la coordinadora académica de su ciclo realizará calendario de evaluaciones para que pueda terminar su proceso académico de manera satisfactoria o bien permitir rendir evaluaciones en contra jornada o bien rendir exámenes libres.

m. El director le debe comunicar a los profesores y demás integrantes de la comunidad escolar de que existe un proceso de investigación en el área de convivencia escolar y con el fin de resguardar a los involucrados y en especial, el interés superior del niño, niña o adolescente es que se tomaron las medidas cautelares a mencionar.

n. Son las autoridades judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito o bien si existió o no, y establecen penalidades si corresponden.

o. Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
p. Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el director, Coordinador de Ciclo y/o Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

a) En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, Dirección y/o Encargada de Convivencia derivarán al recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual y/o físicas.

b) Si el agredido es un estudiante, éste será acompañado por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados.

c) Si el agredido es un adulto, éste será acompañado por personal del establecimientohasta que llegue otro adulto de confianza para acompañar a la persona.

DE LA OBLIGACIÓN DE DELITOS Y DERIVACIONES

a) De acuerdo a la ley 21.057 la persona que recibe la develación es la encargada de hacer las denuncias correspondientes e informar a los apoderados de los afectados.
b) Paralelo a la denuncia del supuesto delito y si el agresor es mayor de 14 años, Dirección realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Publico, etc.
c) 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.
d) No obstante, de la denuncia realizada a Fiscalía el director podrá solicitar protecciónen Tribunales de Familia a los niños, niñas y/o adolescentes.
e) Si se toma conocimiento de una práctica sexual abusiva (esto es, los involucrados son menores de 14 años, sin responsabilidad penal) el director pondrá en antecedentes al Tribunal de Familia de los hechos.
f) En caso de que exista una sospecha de vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente que involucren hechos de connotación sexual se realizará derivación a OLN mediante ficha estipulada por la institución para educación básica y para educación media.

a) Paralelo a la toma de relato de la supuesta víctima y/o la persona quien recibe ladevelación, se informará al supuesto agresor de los hechos por los que está siendo acusado a través de una notificación y entrevista. Esta entrevista será realizada por dirección del establecimiento en presencia de la Encargada de Convivencia y/o directivos.
b) No es función del colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente a entidades públicas.
c) Con el fin de resguardar el bien superior del niño, niña y adolescente y evitar la revictimización no se podrá entrevistar bajo ninguna circunstancia nuevamente al estudiante afectado ni a ningún estudiante menor de 18 años, si el establecimiento quiere revisar sus prácticas a través de un sumario administrativo solo podrá entrevistar a adultos.
d) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento, siendo miembro de la comunidad educativa.
e) Si el supuesto abuso se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al estudiante involucrado éste será alejado de sus funciones en el curso del supuesto afectado mientras dura el proceso de investigación por parte de los organismos competentes en la materia. La encargada de comunicar dicha medida será el director del establecimiento.
f) Si el supuesto abuso se presenta contra un Apoderado del Colegio: se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con él o la estudiante supuestamente afectado o sus apoderados.

g) Con el fin de resguardar la seguridad del niño y por el bien superior

del estudiante afectado el director tendrá la facultad de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento, Dirección podrá aplicar medidas de resguardo, mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes y sin perjuicio de las medidas cautelares o de protección que el colegio solicite a la Fiscalía.

h) Si el supuesto abuso se presenta en contra del padre, madre y/o tutor legal: El director interpondrá una medida cautelar o medida de protección ante el Juzgado de familia, con el fin garantizar el cuidado y protección del niño, niño, niña o adolescente afectado y de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del niño o adolescente.
i) El director le debe comunicar a los profesores y demás integrantes de la comunidad escolar de que existe un proceso de investigación en el área de convivencia escolar y con el fin de resguardar a los involucrados y en especial, el interés superior del niño, niña o adolescente es que se tomaron las medidas a mencionar.
j) Son las autoridades judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito o bien si existió o no, y establecen penalidades si corresponden.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a Dirección del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será a Dirección del Establecimiento.
c) Dirección resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando elcaso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento, por lo cual de acuerdo con el proceso disciplinario que se aplique al miembro de la comunidad educativa, serán los días de duración de la investigación y cierre del protocolo desarrollado.
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.
d) Los plazos de devolución ante el termino de un protocolo o proceso están estipulados en el siguiente recuadro:

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

PROCEDIMIENTO: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓNSEXUAL ENTRE PARES.

La Activación del presente Protocolo se desarrolla indistintamente si hay o no aplicación de Ley de Aula Segura, en conjunto a los procesos del Manual de Convivencia Escolar de acuerdo a los artículos 43° al 49°, velando por la buena convivencia escolar, medidasde apoyo, proceso sancionatorio, sanciones y denuncias.

CONCEPTOS RELEVANTES:

a) **Abuso Sexual:** Se entiende como "la imposición a un niño o niña, basada es una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación.Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza,la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma depresión". Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de mediostecnológicos, solo físicos.
b) **Agresiones Sexuales:** Se entienden como "hechos que, de manera física y violenta,afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.
c) **Hechos y/o comportamiento de connotación sexual:** son aquellas acciones de carácter o con intención sexual, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, entre otros.

Esta definición involucra cualquier conducta de tipo sexual que puede configurar diferentes tipos de delito sexual o faltas que realicen un niño, niña o adolescente conalgún de sus pares, incluyendo situaciones como, por ejemplo:

a) Exhibición de sus genitales por parte del niño, niña o adolescente.
b) Tocación de genitales por parte del niño, niña o adolescente.
c) Masturbación frente a sus pares.
d) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte de otro niño, niña oadolescente.
e) Incitación a la tocación de sus propios genitales por parte de otro niño, niña oadolescente.
f) Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
g) Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico

comofotografías, películas o imágenes en Internet, entre otros.

h) Exposición de un niño a material pornográfico. (Por ejemplo, mostrarle a un niño revistas, videos, fotografías o imágenes con contenido pornográfico).
i) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
j) Simulación de un acto sexual.
k) Acto sexual
l) Tocaciones entre pares
m) Verbalización de acciones de conductas sexuales, acto sexual (lenguaje sexualizado).
n) **Sexting:** Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografíasy/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.
o) **Violación:** Acceso carnal, por las vías vaginal, anal o bucal atentando contra la libertadsexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. (Art. 361 del CP)
    a. Actos sexuales, que involucren introducir objetos por vía bucal, vaginal, anal o queinvolucren animales.
    b. Pagar por servicios sexuales.
    c. En general, cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca.

Se entiende como situaciones de sospecha de vulneración de derechos en el ámbito sexual todos aquellos cambios extraños de conducta de niños y/o adolescentes como, por ejemplo:

a) Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
b) Irritabilidad.
c) Cambios drásticos de humor.
d) Llanto sin motivo aparente.
e) Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.
f) Juegos sexuados con los pares.
g) Lenguaje demasiado sexualizado para la edad del NNA.
h) Aislamiento repentino del grupo de pares.

Es importante destacar que no todas las vulneraciones de derechos serán penadas porla ley, sin embargo, generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños,

niñas y adolescente y deben ser interrumpidas.

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre pares, este deberá realizar la denuncia correspondiente y además informar al director y a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo y Encargada de Convivencia.

Quien reciba el reporte Abuso Sexual de un estudiante, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

En el caso de sospechas frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre pares, informar y derivar a encargada de convivencia escolar.

CONTENCIÓN:

Quien reciba la develación del estudiante, acogerá al o a la supuesta víctima,dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, haciendo énfasis en los detalles si no de entregar contención emocional.

Se prestará atención y acompañamiento a los involucrados por parte del establecimiento, Se prestará atención y acompañamiento a los involucrados por parte del establecimiento, a través de apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

a) Psicólogos deberán entrevistar a las personas involucradas, dejando registro escrito de esto en las fichas de entrevistas o bitácora de convivencia. En el caso de la supuesta víctima se dejará registro de los hechos relatados y/o el registro de la develación realizada al adulto.

b) Se informa de inmediato a los padres del niño o adolescente supuestamente abusado de manera presencial, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, en las fichas de entrevistas o bitácoras de atención.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada escolar para recabar antecedentes.
d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el director, Coordinador de Ciclo y/o Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

a) En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el director y/o Encargada de Convivencia derivarán al recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual y/o físicas.
b) Ante ser un estudiante agredido, éste será acompañado por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados.

DE LA OBLIGACIÓN DE DELITOS Y DERIVACIONES

a) Paralelo a la denuncia del supuesto delito y si el agresor es mayor de 14 años el director (a) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según códigoprocesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Publico, etc.
b) 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.

c) No obstante, de la denuncia realizada a Fiscalía el director podrá solicitar protecciónen Tribunales de Familia a los niños, niñas y/o adolescentes.
d) Si se toma conocimiento de una práctica sexual abusiva (esto es, los involucrados son menores de 14 años, sin responsabilidad penal) el director pondrá en antecedentes al Tribunal de Familia de los hechos.
e) En caso de que exista una sospecha de vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente que involucren hechos de connotación sexual se realizará derivación a OPD mediante ficha estipulada por la institución. Si se toma conocimiento de una sospecha práctica de connotación sexual (esto es, los involucrados son menores de 14 años, sin responsabilidad penal) el director podrá poner en antecedentes al Tribunal de Familia de los hechos.

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS, PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS.

a) Paralelo a la toma de relato de la supuesta víctima, se informará al supuesto agresor de los hechos por los que está siendo acusado. Esta entrevista será realizada por Dirección el establecimiento en compañía de la Encargada de Convivencia y/o Coordinador de Ciclo.
b) No es función del colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente a entidades públicas, adjuntando antecedentes de la situación, denunciar los hechos y realizar derivaciones.
c) Con el fin de resguardar el bien superior del niño, niña y adolescente y evitar la revictimización no se podrá entrevistar bajo ninguna circunstancia nuevamente al estudiante afectado ni a ningún estudiante menor de 18 años, si el establecimiento quiere revisar sus prácticas a través de un sumario administrativo solo podrá entrevistar a adultos.

d) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

   a. Si un estudiante es acusado de un supuesto abuso hacia otro estudiante del establecimiento el director podrá aplicar la medida de resguardo de separación del estudiante supuestamente señalado como agresor o agresores mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes y sin perjuicio de las medidas cautelares o de protección que el funcionario solicite a la Fiscalía o Tribunalde Familia. Por el bien superior del niño, niña y/o adolescente la coordinadora académica de su ciclo realizará calendario de evaluaciones para que pueda terminarsu proceso académico de manera satisfactoria o bien permitir rendir evaluaciones en contra jornada o bien rendir exámenes libres.
   b. Si el supuesto abuso se presenta en contra de un estudiante mayor de 14 años: Dirección podrá aplicar medida resguardo de separación del estudiante supuestamente señalado como agresor o agresores mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes y se podrá solicitar medida de protección a las instituciones judiciales; Pese a ello y por el bien superior del niño, niña y/o adolescente la coordinadora académica de su ciclo realizará calendario de evaluaciones para que pueda terminar su proceso académico de manera satisfactoria o bien permitir rendir evaluaciones en contra jornada o bien rendir exámenes libres.
   c. El director le debe comunicar a los profesores y demás integrantes de la comunidadescolar de que existe un proceso de investigación en el área de convivencia escolary con el fin de resguardar a los involucrados y en especial, el interés superior del niño, niña o adolescente es que se tomaron las medidas cautelares a mencionar, manteniendo la confidencialidad de los hechos, informando características generales.
   d. Son las autoridades judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito obien si existió o no, y establecen penalidades si corresponden.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** Del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a Dirección del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será a Dirección del Establecimiento.
c) Dirección resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando elcaso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento, por lo cual de acuerdo con el proceso disciplinario que se aplique al miembro de la comunidad educativa, serán los días de duración de la investigación y cierre del protocolo desarrollado.
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.
d) Los plazos de devolución ante el término de un protocolo o proceso están estipulados en el siguiente recuadro:

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

Derivación Centro Asistencial

FECHA:	**N.º**	**Hora:**
Datos de Identificación		
Nombre Alumno/Alumna		
Fecha de Nacimiento		
Rut		
Curso		
Nombre Apoderado		
Relación con el estudiante		
Dirección		
Fono contacto		
¿Está informado de la derivación?	Sí	No
Especificar circunstancias en las que se da la agresión (¿Quéocurrió?, lugar, personas involucradas)		
Antecedentes Relevantes en conocimiento del establecimiento (alergias, medicamentos, tratamientos, entre otros).		

Firma y timbre Dirección

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ANEXO 6. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO: MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar indica en él:

Artículo 16 B: Se entenderá por acoso escolar 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.

Artículo 16 C: Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

CONCEPTOS RELEVANTES:

a) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses aparentemente incompatibles.
    a. El Conflicto no es sinónimo de violencia, pero si este es mal abordado o no es resuelto a tiempo puede derivar a situaciones de violencia. Esto puede ser resuelto a través de mediación, negociación o arbitraje.

b) **Acoso Escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del colegio por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a una de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 15 B, Ley N°20.536)

c) **El Bullying o Acoso Escolar:** tiene tres características principales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
    a. Se produce entre pares y existe intencionalidad de hacer daño.
    b. Existe abuso de poder (relación asimétrica)
    c. Es sostenido en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. Es un comportamiento de menoscabo, solapado, escondido y en algunos casos anónimos.

En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por aplicación de protocolo, las cuales se acompañarán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico en última instancia.

a) **Violencia:** Es el uso del poder y la fuerza psicológica o física, siendo el daño al otro como una consecuencia.

b) **Violencia o Maltrato Psicológico:** Es cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otros a través de insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación, creencia religiosa o exclusión social en forma directa o indirecta, verbal, por escrito, a través de redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp. También se consideran acciones tales como difundir rumores malintencionados, no hablar con un compañero, discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa.

c) **Violencia o Maltrato Físico:** Toda agresión física que provoca daño o malestar, como por ejemplo patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otros, que pueden ser realizados con el cuerpo o algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.
d) **Ciberbullying o Ciberacoso:** Acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos, tales como cámaras de fotografías y videos, celulares, sitios web, blogs, redes sociales, reloj momo, mensajes de textos, WhatsApp, fotografías o imágenes alteradas o modificadas no autorizadas (memes aludidos al estudiante) entre otros.

Se considera también la grabación de actos violentos que luego suben a internet o se difunden a través de otro medio tecnológico.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad educativa: Entre estudiantes, adulto – estudiante, estudiante – adulto, entre adultos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante el proceso de recopilación de antecedentes, será manejada en forma reservada por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación)

Importante: Cualquier acto de violencia efectuado por un adulto a un niño, niña o adolescente menor de 18 años debe ser tratado bajo el protocolo de maltrato infantil.

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de acoso escolar, maltrato o violencia, éste deberá informar a Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

La psicóloga del establecimiento educacional o Encargada de Convivencia Escolar deberá escuchar relato del estudiante afectado y/o su apoderado para determinar la necesidad de derivación a centro asistencial para intervención de urgencia (en el momento), se podrá aplicar Pauta de Indicadores de Urgencia y Cuestionario "A mí me sucede que" a la supuesta víctima de acoso escolar (Se anexan al final del Protocolo para aplicar a los estudiantes).

CONTENCIÓN DEL ESTUDIANTE:

El Profesor de asignatura o Profesor jefe, Convivencia Escolar y/o Inspectoría, (funcionario que detecta en 1° instancia) acoge al o a la estudiante intimidada, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y al agredido por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Profesor jefe y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos, en caso de que los hubiese (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en la ficha de los estudiantes(s).

Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Profesor o Profesora jefe o Convivencia Escolar se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

Directivos y/o Inspectoría evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, el o la estudiante serán acompañados por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados. Se realizará ficha de agresión para centro asistencial. (ver anexo final del protocolo).

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS:

El director en conjunto con la Encargada de Convivencia y/o Directivos comunicará al adulto responsable del estudiante involucrado y al propio estudiante el inicio del proceso de Investigación. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido.

La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al o a los estudiantes señalados como autores de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) serán separados de las actividades en común, estableciendo dentro del colegio un espacio seguro para ambos, mientras se desarrolle el proceso. En el caso de aplicar La Ley Aula Segura, el director tendrá la facultad de aplicar medida cautelar.

En el caso que el agresor sea un funcionario, será separado de sus funciones, reasignado las tareas, ejecutando cambios de trabajo u otras acciones que, implicando menoscabo laboral, sean prudentes y conformes a la evaluación de la situación.

Si el acusado es un docente, deberá apartarse de sus labores en el curso del supuesto afectado. Desde Dirección se debe establecer dicha medida e informar a los funcionarios involucrados.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, Juzgado de familia.

El deber de los funcionarios del establecimiento, quien tome conocimiento, es 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, cumplirá 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 afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar

en el establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, a través de oficios, correos electrónicos u otros medios.

MEDIDAS SANCIONATORIAS:

a) El Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia realizarán notificación de la resolución del proceso sancionatorio al estudiante y su apoderado, considerando agravantes y atenuantes.
b) En caso de desestimar la acusación realizada "se compruebe que no hubo acoso o violencia escolar"; se procede a entrevistar en conjunto al o a la estudiante y a la persona inculpada a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.
c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las sanciones según el reglamento interno del establecimiento, además de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial o plan de acompañamiento que realizará el establecimiento. En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con los estudiantes involucrados y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
e) Derivación a oficina de protección de derechos (OPD), para proporcionar medidas de apoyo o resguardo, al estudiante según lo amerite el caso.
f) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a el director del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.
c) El director resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) El director y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento, por lo cual de acuerdo con el proceso disciplinario que se aplique al miembro de la comunidad educativa, serán los días de duración de la investigación y cierre del protocolo desarrollado.
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.
d) Los plazos de devolución ante el termino de un protocolo o proceso están estipulados en el siguiente recuadro:

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I. Antecedentes Generales	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
Curso	Profesor o Profesora jefe
Informante	
Estudiante Afectado	
Otro estudiante	
Docente	
Asistente de la Educación	
Apoderado	
Otro	
II. Antecedentes Preliminares del Incidente	

Físico
Verbal
Psicológico
Intensidad de Acoso (Breve descripción de Procedimiento Iniciado)

Acciones Primarias	**SI**	**NO**	**Responsable**
Derivación a Servicio de Salud			

Aviso a director del Establecimiento			
Aviso a la Familia			
Identificación Involucrados			
Otros (Especificar)			
Lugar de Acoso			
Sala de clases			
Patio			
Otras Dependencias			
Fuera del Colegio			
Descripción Acciones a Implementar		**Plazo**	**Responsable**
Entrevista a la Familia			
Reunión Profesor o Profesora jefe			
Entrevista Involucrados			
Incorporación Registro Psicoeducativo			

Apoyo Psicológico		
Reunión Equipo elaboración Informe Final		
Otras		

_____

Nombre y Firma funcionario

Recepción de Antecedentes

Chillán, _____de _____ de 202_

Cuestionario

"A mí me sucede que"

Instructivo para los Estudiantes

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu colegio hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu colegio. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido.
6. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
7. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en otros datos.
8. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante**.**

Cuestionario

"A mí me sucede que"

Soy		**Edad**	
Me llamo			
Colegio		**Curso**	
Fecha			

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					

6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos /as					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					

15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

PROTOCOLO: MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES

Se entiende para todos los casos de Maltrato Físico y/o Psicológico entre Pares, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, independiente del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA:

Grave o Gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Medidas Formativas y Preventivas del Establecimiento en casos de Maltrato físico y Psicológico (Revisar capítulo de Medidas Preventivas)

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico entre pares, éste deberá informar a Dirección y este a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

CONTENCIÓN DEL ESTUDIANTE:

El Profesor de asignatura o Profesor jefe, Convivencia Escolar y/o Inspectoría, (funcionario que detecta en 1° instancia) acoge al o a la estudiante intimidada, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y al agredido por parte del establecimiento, a través de apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El Profesor de asignatura o Profesor jefe y algún miembro del equipo de convivencia deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos.

Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos, en caso de que los hubiese (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en la ficha de los estudiantes(s).

Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Profesor o Profesora jefe, Convivencia Escolar y/o Inspectoría se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente, el que será registrado en su hoja de vida y ficha de entrevista.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

La Inspectoría evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, el o la estudiante serán acompañados por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados. Se realizará ficha de agresión para centro asistencial. (ver anexo final del protocolo).

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS:

El director y/o Encargada de Convivencia comunicará al estudiante involucrado y al adulto responsable el inicio del proceso de Investigación. Esta notificación se realizará

por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido.

La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al o a los estudiantes señalados como autores de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) serán separados de las actividades en común, estableciendo dentro del colegio un espacio seguro para ambos, mientras se desarrolle el proceso. En el caso de aplicar La Ley Aula Segura, el director tendrá la facultad de aplicar medida cautelar.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, Juzgado de familia, etc.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con los estudiantes involucrados y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a el director del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.
c) El director resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) El director y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento, por lo cual de acuerdo al proceso disciplinario que se aplique al miembro de la comunidad educativa, serán los días de duración de la investigación y cierre del protocolo desarrollado.
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.
d) Los plazos de devolución ante el término de un protocolo o proceso están estipulados en el siguiente recuadro:

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

PROTOCOLO: CIBERBULLYING

CIBERBULLYING O CIBERACOSO:

Acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos, tales como cámaras de fotografías y videos, celulares, sitios web, blogs, redes sociales, reloj momo, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.

Se considera también la grabación de actos violentos que luego suben a internet o se difunden a través de otro medio tecnológico.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad educativa: Entre estudiantes, adulto – estudiante, estudiante – adulto, entre adultos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante el proceso de recopilación de antecedentes, será manejada en forma reservada por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación)

SE CONSIDERARÁ: NO ES CIBERBULLYING

- Cuando alguien no es invitado a ser de un grupo de amigos en redes sociales
- Cuando alguien no es admitido como contacto o amigo
- Una pelea ocasional por chat entre dos más personas
- Subir una foto donde alguien está con una cara graciosa con su consentimiento
- Criticar el comentario de alguien en redes sociales, sin insultos o agresiones.

SI ES CIBERBULLYING

- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para que funcione por varias semanas o meses en internet
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona del colegio y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.
- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos.

Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o dejar fuera al otro de un determinado grupo.

- Humillar a alguien creando un falso perfil y utilizarlo para generarle problemas con otros o un grupo, de manera repetida y constante.
- Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Enviar mensajes amenazantes por E-mail, WhatsApp, SMS, u otro medio, perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en internet para que la filmación pueda ser vista por otros, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Humillar a alguien repetidas veces, utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece, puede suceder que el video o la foto, fueron compartidos entre amigos o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad (Sexting)

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de acoso escolar, éste deberá informar a Dirección y este a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

La psicóloga del establecimiento educacional o Encargada de Convivencia Escolar deberá escuchar relato del estudiante afectado y/o su apoderado para determinar la necesidad de derivación a centro asistencial para intervención de urgencia (en el momento), se podrá aplicar Pauta de Indicadores de Urgencia y Cuestionario "A mí me sucede que" a la supuesta víctima de acoso escolar (Se anexan al final del Protocolo para aplicar a los estudiantes).

CONTENCIÓN DEL ESTUDIANTE:

El Profesor de asignatura o Profesor jefe, Convivencia Escolar y/o Inspectoría, (funcionario que detecta en 1° instancia) acoge al o a la estudiante intimidada, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y al agredido por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

a) Profesor jefe y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos, en caso de que los hubiese (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, en la ficha de los estudiantes.

b) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

c) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Profesor o Profesora jefe o Convivencia Escolar se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS:

El director, Encargada de Convivencia y/o Directivos comunicará al adulto involucrado y al estudiante agredido el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido.

La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al o a los estudiantes señalados como autores de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) serán separados de las actividades en común, estableciendo dentro del colegio un espacio seguro para ambos, mientras se desarrolle el proceso. En el caso de aplicar La Ley Aula Segura, el director tendrá la facultad de aplicar medida cautelar.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas, daño o amenazas; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, Juzgado de familia, etc.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con los estudiantes involucrados y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.

e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a el director del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.
c) El director resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) El director y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento, por lo cual de acuerdo al proceso disciplinario que se aplique al miembro de la comunidad educativa, serán los días de duración de la investigación y cierre del protocolo desarrollado.
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.

PROTOCOLO: MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Si el agredido es menor de 18 años, actuar bajo Protocolo de Maltrato Infantil.

Se entiende como adulto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea sostenedor, director, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA:

Grave o Gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Medidas Formativas y Preventivas del Establecimiento en casos de Maltrato físico y Psicológico (Revisar capítulo de Medidas Preventivas)

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un Adulto a un Estudiante, éste deberá informar a Dirección y este a su ver al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un Adulto hacia un estudiante, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos

.

CONTENCIÓN DEL ESTUDIANTE:

El Profesor de asignatura o Profesor jefe, Convivencia Escolar y/o Inspectoría, (funcionario que detecta en 1° instancia) acoge al o a la estudiante intimidada, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y al agredido por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

a) Psicólogos y/o Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista (Hoja de Entrevista Estudiante o Toma de Declaración)
b) Si el acusado de agresión fuese la Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el director en el caso de que la acusada sea la Encargada de Convivencia; o el Gerente y/o Sostenedora en el caso de que la acusada sea el director.
c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Profesor o Profesora jefe o Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIA:

Directivos y/o equipo de convivencia evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, el o la estudiante serán acompañados por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados. Se realizará ficha de agresión para centro asistencial. (ver anexo final del protocolo).

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS:

a) El director, Encargada de Convivencia y/o Directivos comunicará al adulto involucrado y al estudiante agredido el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido.
b) A su vez se comunicará al adulto o apoderado responsable de él o la estudiante, el hecho denunciado, ya sea por el Profesor o Profesora jefe, Convivencia Escolar, Inspectoría, Coordinador de Ciclo y/o Dirección.
c) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al o a los estudiantes señalados como autores de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

SI EL RECLAMO SE PRESENTA CONTRA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

Si la acusación afecta a un docente que hace clases a los y las estudiantes involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse porque el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. La Coordinadora de Ciclo del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucrados.

En el caso que afecte a más de 2 estudiantes, el docente se deberá separar de sus funciones, en las asignaturas que asistan los afectados, reasignado sus funciones.

Ante una situación en que el o la estudiante, manifieste un claro daño físico Y/o emocional psicológico o se sienta en situación de riesgo, el cual podrá ser evaluado su estado por Psicóloga del colegio o certificación de profesional externo al establecimiento, respaldando su estado psicológico, dirección podrá separar de sus funciones al o los docentes, reasignando sus funciones.

SI EL RECLAMO SE PRESENTA CONTRA UN APODERADO DEL COLEGIO:

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) Dirección tendrá la facultad de restringir la participación de actividades escolares al apoderado dentro del establecimiento, como medida de resguardo, mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes y solicitar medidas de protección a los organismos competentes.

El Profesor o Profesora jefe, Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Coordinador de Ciclo podrán, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho con el fin de reunir la mayor cantidad de antecedentes del caso.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, Juzgado de familia, etc.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) S Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con los estudiantes involucrados y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a el director del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.
c) El director resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

Cierre del Proceso y Seguimiento

a) El director y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento, por lo cual de acuerdo al proceso disciplinario que se aplique al miembro de la comunidad educativa, serán los días de duración de la investigación y cierre del protocolo desarrollado.
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.
d) Los plazos de devolución ante el término de un protocolo o proceso están estipulados en el siguiente recuadro:

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

Derivación Centro Asistencial

FECHA:	**N.º**	**Hora:**
Datos de Identificación		
Nombre Alumno/Alumna		
Fecha de Nacimiento		
Rut		
Curso		
Nombre Apoderado		
Relación con el estudiante		
Dirección		
Fono contacto		
¿Está informado de la derivación?	Sí	No
Especificar circunstancias en las que se da la agresión (¿Qué ocurrió?, lugar, personas involucradas)		

Antecedentes Relevantes en conocimiento del establecimiento (alergias, medicamentos, tratamientos, entre otros).

Firma y timbre Dirección

PROTOCOLO: MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

Entendiéndose Maltrato de Estudiante hacia un Adulto a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar, en contra de uno o más adultos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende adulto como cualquier miembro de la comunidad educativa: sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Categorización de la Falta: Grave o Gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Medidas Formativas y Preventivas del Establecimiento en casos de Maltrato físico y Psicológico (Revisar capítulo de Medidas Preventivas)

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un Estudiante hacia un Adulto, éste deberá informar a Dirección y este a su ver al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un Adulto hacia un estudiante, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

CONTENCIÓN DEL ADULTO AFECTADO:

El Profesor de asignatura o Profesor jefe, Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Coordinador de Ciclo acoge al adulto afectado, cuidando su integridad física y conteniéndolo, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al adulto y al estudiante por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

a) Psicólogos y/o Encargada de Convivencia Escolar deberá deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista (Hoja de Entrevista Estudiante).
b) Si el agredido fuese la Encargada de Convivencia Escolar o director, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el director en el caso de que la agredida sea la Encargada de Convivencia; o el Gerente y/o Sostenedora en el caso de que la agredida sea el director.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Coordinador de Ciclo, Encargada de Convivencia y/o Inspectoría se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

La Inspectoría evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, además de llamar a carabineros para realizar la denuncia. En el momento se verá si debe ser acompañado por personal del establecimiento. Se realizará ficha de agresión para centro asistencial. (ver anexo final del protocolo).

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS:

a) Convivencia Escolar, Inspectores y/o secretaria llamarán al apoderado para informar situación y solicitar que lo retire, además se agendará entrevista formal en fecha lo más cerca al suceso y según disposición horaria.
b) Si el estudiante no se encuentra en el establecimiento se informa al apoderado telefónicamente y se le solicita que se presente con el estudiante en un máximo de 24 horas.
c) Dirección en conjunto con encargada de convivencia escolar y/o coordinador de ciclo, será responsable de comunicar al estudiante involucrado y a su apoderado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima defensa.
d) Se le solicitará al adulto agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a el director, para ratificar el hecho.
e) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

q. Si el agredido es un funcionario del establecimiento, Ddirección podrá aplicar medida resguardo de separación al estudiante supuestamente señalado como agresor o agresores o medidas de alejamiento de las partes, mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes y se podrá solicitar medida de protección a las instituciones judiciales; Pese a ello y por el bien superior del niño, niña y/o adolescente la coordinadora académica de su ciclo realizará calendario de evaluaciones para que pueda terminar su proceso académico de manera satisfactoria o bien permitir rendir evaluaciones en contra jornada o bien rendir exámenes libres.

f) Dirección podrá adoptar la medida de resguardo de cambio de actividades del estudiante mientras dura la recopilación de antecedentes con el fin de proteger al funcionario agredido o bien si el agredido es un docente que hace clases al estudiante involucrado y si la situación lo amerita, podrá optarse porque el estudiante supuestamente involucrado no asista a dichas clases hasta el término de la indagación. La Coordinadora de Ciclo que corresponda, será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucradas.

g) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga, ya sean estudiantes, apoderados u otros adultos miembros de la comunidad.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, Juzgado de familia, etc.

Si el estudiante es mayor de 14 años, se actuará según la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con los estudiantes involucrados y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a el director del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.
c) El director resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) El director y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento, por lo cual de acuerdo con el proceso disciplinario que se aplique al miembro de la comunidad educativa, serán los días de duración de la investigación y cierre del protocolo desarrollado.
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.

d) Los plazos de devolución ante el termino de un protocolo o proceso están estipulados en el siguiente recuadro:

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

Derivación Centro Asistencial

FECHA:	**N.º**	**Hora:**
Datos de Identificación		
Nombre Alumno/Alumna		
Fecha de Nacimiento		
Rut		
Curso		
Nombre Apoderado		
Relación con el estudiante		
Dirección		
Fono contacto		
¿Está informado de la derivación?	Sí	No
Especificar circunstancias en las que se da la agresión (¿Qué ocurrió?, lugar, personas involucradas)		

Antecedentes Relevantes en conocimiento del establecimiento (alergias, medicamentos, tratamientos, entre otros).

FIRMA

PROTOCOLO: MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose Maltrato de Apoderado contra funcionario del Colegio a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por un apoderado a un funcionario del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Para el caso del siguiente protocolo se entiende apoderado al padre, madres y/o tutor del estudiante.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Categorización de la Falta: Grave o Gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

MALTRATO A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Medidas Formativas y Preventivas del Establecimiento en casos de Maltrato físico y Psicológico (Revisar capítulo de Medidas Preventivas).

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico entre un Apoderado a un funcionario del Establecimiento, éste deberá informar a Dirección y este a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo y Convivencia Escolar.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un Adulto hacia un funcionario, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

CONTENCIÓN DEL FUNCIONARIO AFECTADO:

Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo acoge al funcionario afectado, cuidando su integridad y conteniéndolo, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al funcionario agredido.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

a) Encargada de Convivencia y/o Coordinador de Ciclo deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista de apoderado o funcionario según corresponda.

b) Si el agredido fuese la Encargada de Convivencia Escolar o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable dirección en el caso de que la agredida sea la Encargada de Convivencia; o el Gerente y/o Sostenedora en el caso de que la agredida sea dirección.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Coordinador de Ciclo o Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.
e) Se llama a Carabineros, para denunciar la situación ocurrida.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

Directivos y/o Inspectoría evaluará la necesidad de trasladar al funcionario a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones. Además, se llamará a Carabineros para realizar la denuncia. Se realizará ficha de agresión para centro asistencial. (ver anexo final del protocolo).

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS

a) La Encargada de Convivencia y/o directora será responsable de comunicar al apoderado involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima Se le solicitará al funcionario agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a dirección, para ratificar el hecho.
b) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.
c) Dirección podrá adoptar la medida de resguardo, de restringir la participación del apoderado al establecimiento mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes.
d) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:
    a. Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
    b. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atingentes al hecho.

c. Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.
d. Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.
e. Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
f. Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). No como medida disciplinaria.
g. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

DE OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; dirección realizará la denuncia respectiva al momento en que llegue Carabineros o como según el código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, etc.

DE LAS MEDIDAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL:

a) Dirección, Encargada de Convivencia realizarán notificación por escrito de la resolución del proceso sancionatorio al adulto involucrado, considerando agravantes y atenuantes.
b) En caso de desestimar la acusación realizada "se compruebe que no hubo maltrato"; se procede a entrevistar en conjunto al Apoderado involucrado y funcionario a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.
c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las sanciones siguientes:
   a. Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por dirección del Colegio.
   b. Derivación a especialistas para controlar su emocionalidad y conducta, en caso de que quiera seguir con su calidad de apoderado o apoderada.
   c. Sanciones mediante el reglamento interno.
d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.

e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá cinco días para ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.
f) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a dirección del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será dirección del Establecimiento.
c) Dirección resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.

Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS**

a) **DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento
b) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia

Derivación Centro Asistencial

FECHA:	**N.º**	**Hora:**
Datos de Identificación		
Nombre Alumno/Alumna		
Fecha de Nacimiento		
Rut		
Curso		
Nombre Apoderado		
Relación con el estudiante		
Dirección		
Fono contacto		
¿Está informado de la derivación?	Sí	No
Especificar circunstancias en las que se da la agresión (¿Qué ocurrió?, lugar, personas involucradas)		

Antecedentes Relevantes en conocimiento del establecimiento (alergias, medicamentos, tratamientos, entre otros).

Firma y timbre Dirección

PROTOCOLO: MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN APODERADO

Entendiéndose Maltrato de un funcionario del Colegio contra un Apoderado a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por un funcionario del colegio hacia un apoderado en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del colegio a sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Categorización de la Falta: Grave o Gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Medidas Formativas y Preventivas del Establecimiento en casos de Maltrato físico y Psicológico (Revisar capítulo de Medidas Preventivas)

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un funcionario del Establecimiento a un Apoderado éste deberá informar a Dirección y este a su ver al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo y/o Convivencia Escolar.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un funcionario del Establecimiento hacia un Apoderado, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

CONTENCIÓN DEL APODERADO AFECTADO:

Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo acoge al apoderado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

a) Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista de apoderado o funcionario según corresponda.
b) Si el agresor fuese la Encargada de Convivencia Escolar o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable dirección en el caso de que la acusada es la Encargada de Convivencia; o el Gerente y/o Sostenedora en el caso de que la acusada sea dirección.
c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Coordinador de Ciclo, Encargada de Convivencia y/o Inspectoría se dan cuenta que los antecedentes

corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

Inspectoría, Encargada de Convivencia, Inspectoría y/o Coordinador de Ciclo evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, además de llamar a Carabineros. Se evaluará en el momento si debe ser acompañado por personal del establecimiento. Se realizará ficha de agresión para centro asistencial. (ver anexo final del protocolo).

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS

La Encargada de Convivencia y/o directora será responsable de comunicar al funcionario involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes.

Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima defensa (este plazo será de cinco días hábiles desde que se notifica al involucrado).

a) Se le solicitará al apoderado agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a dirección, para ratificar el hecho.
b) La indagación se guiará en baso al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.
c) Dirección podrá adoptar las medidas precautorias mientras se lleva a cabo el proceso de recopilación de antecedentes, por ejemplo, brindar facilidades al apoderado para recibir información de su hijo con otros funcionarios del establecimiento en caso de que el agresor fuera el Profesor o Profesora jefe.
d) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:
    a. Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
    b. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atingentes al hecho.
    c. Solicitar evaluaciones internas y/o informes según estime pertinente.
    d. Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.

e. Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.
f. Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
g. Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). No como medida disciplinaria.
h. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE LOS DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; dirección realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, Juzgado de familia, etc.

DE LAS MEDIDAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizarán notificación por escrito de la resolución del proceso sancionatorio al funcionario involucrado, considerando agravantes y atenuantes.
b) En caso de desestimar la acusación realizada "se compruebe que no hubo maltrato"; se procede a entrevistar en conjunto al funcionario involucrado y apoderado a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.
c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las sanciones siguientes:
    a. Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por dirección del Colegio.
    b. Sanciones mediante el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Legislación vigente.
    c. Sugerir apoyo de profesionales externos.
    d. Será anotado en bitácora del docente.
    e. En caso de reincidencia podría aplicar la desvinculación con el establecimiento.
    f. Sanciones mediante el reglamento interno.
d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.

e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá cinco días para ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.
f) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a dirección del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será dirección del Establecimiento.
c) Dirección resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio, se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.
d) Los plazos de devolución ante el termino de un protocolo o proceso están estipulados en el siguiente recuadro:

PLAZOS ENTREGA DE RESOLUCIÓN A DENUNCIANTE		
Recepción de antecedentes	01	20 días
Evaluación preliminar de la situación	02	
Activación del protocolo	02	
Análisis de antecedentes	06	
Resolución	04	
Devolución final de protocolo (Cierre)	05	
La Resolución puede consistir desde un sobreseimiento o la aplicación de proceso sancionatorio.		

Derivación Centro Asistencial

FECHA:	**N.º**	**Hora:**
Datos de Identificación		
Nombre Alumno/Alumna		
Fecha de Nacimiento		
Rut		
Curso		
Nombre Apoderado		
Relación con el estudiante		
Dirección		
Fono contacto		
¿Está informado de la derivación?	Sí	No
Especificar circunstancias en las que se da la agresión (¿Qué ocurrió?, lugar, personas involucradas)		

Antecedentes Relevantes en conocimiento del establecimiento (alergias, medicamentos, tratamientos, entre otros).

Firma y timbre Dirección

PROTOCOLO: MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose Maltrato entre funcionarios del Colegio a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada entre funcionarios del colegio en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del colegio a sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Categorización de la Falta: Grave o Gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Medidas Formativas y Preventivas del Establecimiento en casos de Maltrato físico y Psicológico (Revisar capítulo de Medidas Preventivas)

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión entre funcionarios del Establecimiento éste deberá informar a Dirección y este a su ver al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

Quien reciba el reporte de Maltrato entre funcionarios del Establecimiento, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

CONTENCIÓN DEL FUNCIONARIO AFECTADO:

Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo acoge al funcionario afectado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De esta forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

a) Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista de funcionario según corresponda.
b) Si el agresor o agredido fuese la Encargada de Convivencia Escolar o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable dirección en el caso de que la acusada sea la Encargada de Convivencia; o el Gerente y/o Sostenedora en el caso de que la acusada sea dirección.
c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Coordinador de Ciclo, Encargada de Convivencia y/o Inspectoría se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

Inspectoría, Encargada de Convivencia, Inspectoría y/o Coordinador de Ciclo evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, además de llamar a Carabineros. En el momento se evaluará si debe ser acompañado por personal del establecimiento. Se realizará ficha de agresión para centro asistencial. (ver anexo final del protocolo).

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS Y PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS:

a) Dirección en conjunto con encargada de convivencia escolar serán responsable de comunicar al funcionario involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo

sucedido, brindando el derecho a la legítima defensa (este plazo será de cinco días hábiles desde que se notifica al involucrado).

b) Se le solicitará al funcionario agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a dirección, para ratificar el hecho.
c) La indagación se guiará en baso al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.
d) Dirección podrá adoptar las medidas cautelares mientras se lleva a cabo el proceso de recopilación de antecedentes:
    a. Permisos administrativos.
    b. Reasignar tareas pedagógicas y/o administrativos de los involucrados como medida preventiva.
    c. Indicar cambio de funciones de carácter prevenir al funcionario. No como medida disciplinaria.
    d. Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
    e. Acompañamiento en aula de los involucrados.
    f. Entre otras.
e) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:
    a. Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
    b. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atingentes al hecho.
    c. Solicitar evaluaciones internas y/o informes según estime pertinente.
    d. Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.
    e. Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; dirección realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico, Juzgado de familia, etc.

DE LAS MEDIDAS; SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizarán notificación por escrito de la resolución del proceso sancionatorio al funcionario involucrado, considerando agravantes y atenuantes.
b) En caso de desestimar la acusación realizada "se compruebe que no hubo maltrato"; se procede a entrevistar a ambos funcionarios involucrados a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.
c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las sanciones siguientes:
    a. Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por dirección del Colegio.
    b. Sanciones mediante el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Legislación vigente.
    c. Sugerir apoyo de profesionales externos o derivación externa para controlar emocionalidad y conducta.
    d. Será anotado en bitácora del docente.
    e. En caso de reincidencia podría aplicar la desvinculación con el establecimiento.
    f. Sanciones mediante el reglamento interno.
d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.
e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá cinco días para ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.
f) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a dirección del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será dirección del Establecimiento.
c) Dirección resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.

Derivación Centro Asistencial

FECHA:	**N.º**	**Hora:**
Datos de Identificación		
Nombre Alumno/Alumna		
Fecha de Nacimiento		
Rut		
Curso		
Nombre Apoderado		
Relación con el estudiante		
Dirección		
Fono contacto		
¿Está informado de la derivación?	Sí	No
Especificar circunstancias en las que se da la agresión (¿Qué ocurrió?, lugar, personas involucradas)		

Antecedentes Relevantes en conocimiento del establecimiento (alergias, medicamentos, tratamientos, entre otros).

Firma y timbre Dirección

PROCEDIMIENTO: MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose Maltrato entre apoderado a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada de un apoderado en contra de otro(s) apoderado(s) del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará protocolo, sino que se espera que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. En casos extremos el colegio podrá aplicar las medidas indicadas en los Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad educativa.

PROTOCOLOS SITUACIONES DE RIESGO

PROTOCOLO: ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN, CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO

CONCEPTOS GENERALES:

Cuando lo y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental puedan afectan profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La OMS señala que "la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades", por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

Para poder distinguir entre las diferentes conductas se definen los siguientes conceptos:

1. **Depresión:** En los niños y adolescentes se caracteriza por tristeza e irritabilidad persistente que interfiere en su funcionamiento, provocando angustia y pérdida de control sobre su estado de ánimo y su afectividad, pudiendo experimenta un fuerte malestar general. Además de originarle deterioro del funcionamiento interpersonal, social y académico y presentarse la siguiente sintomatología:
    a. Perdida de interés o capacidad para disfrutar importantes, en actividades que normalmente eran placenteras.
    b. Disminución de la concentración
    c. Ausencia de reacciones emocionales ante acontecimientos o actividades que normalmente provocan una respuesta emocional.
    d. Empeoramiento matutino del humor depresivo.
    e. Presencia objetiva de enlentecimiento psicomotor o agitación (observada o referida por terceras personas).
    f. Pérdida marcada de apetito o aumento del apetito.
    g. Fatiga o pérdida de energía de casi todos los días.

h. Sentimiento de inutilidad (sentirse rechazado y no queridos)
i. Sentimientos de desvalorización o de culpa excesiva inapropiados (que pueden ser delirantes) casi todos los días (no simplemente autorreproches o culpa por estar enfermo).

2. **Ansiedad:** Es una reacción humana natural que afecta a la mente y al cuerpo. Tiene una importante función básica de supervivencia: la ansiedad es un sistema de alarma que se activa cuando una persona percibe un peligro o una amenaza. Ésta puede presentarse de manera patológica cuando los síntomas mencionados a continuación persisten en el tiempo y producen un malestar significativo en el funcionamiento interpersonal, social y académico.

   Síntomas:

   a. Angustia
   b. Presencia de crisis de pánico
   c. Alteraciones en el sueño
   d. Aceleración del ritmo cardíaco y respiratorio
   e. Sudoración
   f. Mareos e inestabilidad.
   g. Temblor, tensión muscular, cefaleas, parestesias.
   h. Palpitaciones, dolor precordial, disnea.
   i. Irritabilidad
   j. Cambios en estado de animo
   k. Malestar en el estómago (nauseas, vomito, entre otros)
   l. Dificultades para concentrarse que antes no se presentaba
   m. Menciona pérdida de memoria que antes no se presentaba

3. **Suicidio:** El acto de matarse deliberadamente.
4. **Intento de suicidio:** Todo comportamiento suicida que no causa la muerte, y se refiere a intoxicación auto - infligida, lesiones o autoagresiones intencionales que pueden o no tener una intención o resultado mortal.
5. **Ideación suicida:** Pensamiento de muerte o deseo de desaparecer para siempre.
6. **Autolesión o cutting:** Implica un daño autodirigido sin la intención de suicidarse como método para afrontar algún problema o dificultad, aun así, son un indicador potente de llegar a concretarlo. Algunos ejemplos de autolesión pueden ser los siguientes:

   a. Cortes (cortes o rasguños profundos con un objeto afilado)
   b. Rascado

c. Quemaduras (con fósforos o cigarrillos encendidos, o con objetos afilados o calientes, como cuchillos)
d. Grabarse palabras o símbolos en la piel
e. Darse golpes a sí mismo, puñetazos o golpearse la cabeza (propios o utilización de objetos contundentes)
f. Perforarse la piel con objetos afilados
g. Insertarse objetos debajo de la piel, entre otros.

PROTOCOLO: AUTOLESIONES, PENSAMIENTO Y CONDUCTA SUICIDA

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de autolesión, pensamiento y/o conducta suicida, deberá informarla a dirección y este a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de ciclo y/o Convivencia Escolar.

Quien reciba la verbalización de ésta, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

Se deriva inmediatamente a psicóloga del establecimiento quién evaluará el riesgo de o la estudiante. Se aplicará COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). (Anexo al final del protocolo).

En caso de que la situación corresponda a otro protocolo activará el correspondiente según el caso.

CONTENCIÓN:

Psicóloga acogerá siempre a él o la estudiante, brindando contención.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

1. Se evaluará riesgo por parte de la psicóloga y se determinará si es necesario derivación al Centro Asistencia, Servicio de Urgencias u otro.
2. En caso de riesgo vital se debe realizar derivación a servicio de urgencias mediante "hoja de derivación". Para ello se llamará en forma inmediata al apoderado o adulto responsable para que acuda a urgencias o bien personal del establecimiento acompañará al estudiante al servicio de urgencia y se mantendrá en el lugar acompañando al estudiante hasta que llegue su apoderado. (Anexo al final del protocolo)
3. En caso de riesgo moderado y bajo se realizará derivación a atención primaria y/o especialista psiquiatra particular según corresponda, mediante hoja de derivación (Anexo final del protocolo).

4. En caso de autolesiones se derivará a atención primaria y/o especialista psiquíatra particular según sea el caso.
5. Se realizará plan de seguridad al paciente en caso de ideación o conducta suicida.

INFORMACIÓN AL ADULTO RESPONSABLE:

Quien tome conocimiento de la situación llamará a los padres y/o apoderados dentro de las 12 horas para citar a entrevista personal, con el fin de informar situación e informar plan de seguridad a la familia. (La confidencialidad se termina si existe riesgo suicida), informar a Convivencia Escolar, para desarrollar plan de seguridad familiar.

SEGUIMIENTO:

Profesor o Profesora jefe y/o psicóloga realizarán seguimiento del o de la estudiante.

1. Plan de Seguridad al Estudiante Afectado (Solicitar que sea evaluado por psicóloga, especialista llevará a cabo el plan de seguridad)
2. Debe ser por escrito
3. Se hace en conjunto con él o la adolescente.
4. Debe ser individualizado y detallado.
5. PRINCIPAL ACUERDO: En caso de crisis seguir plan.
6. Plan de Seguridad a la Familia Autolesiones y/o Intento de Suicidio
7. Eliminar todo elemento (objeto) de peligro para el adolescente en el lugar donde reside (armas de fuego o blancas, medicamentos, detergentes, venenos, sogas, etc.
8. Vigilar las 24 horas del día (asegurarse que adolescente no permanezca solo en el hogar o fuera de él hasta la próxima atención).
9. Vigilar ingesta de alcohol y/o ciclos de sueño vigilia (asegurar que duerma al menos 8 horas).
10. Ayudarlo a evitar situaciones que aumenten la probabilidad de que aumente el deseo de querer morir (realizar lista de detonantes para los pensamientos suicidas).
11. Evaluar suspensión de uso de celular y/o internet.
12. Ayudarlo a seguir el plan de seguridad.
13. Llamar a teléfonos de contacto si no se logra calmarlo (a). **salud responde 6003607777**.

14. Si no tengo saldo para llamar ingresaré a la página **http://web.minsal.cl/salud-responde/** ya que puedo pinchar opción para que me llamen.

PROTOCOLO: AUTOLESIONES, PENSAMIENTO Y CONDUCTA SUICIDA, CON DIAGNOSTICO ESTABLECIDO Y ATENCIÓN CON PROFESIONALES EXTERNOS.

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de autolesión, pensamiento y/o conducta suicida, deberá informarla a dirección y este a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

Quien reciba la verbalización de ésta, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

Se deriva inmediatamente a psicóloga del establecimiento quién evaluará el estado emocional del estudiante.

Citará a apoderado, para recopilación de antecedentes médicos, y establecer plan de seguridad con la familia.

CONTENCIÓN:

Psicóloga acogerá siempre a él o la estudiante, brindando contención.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

1. Se evaluará riesgo por parte de la psicóloga y se determinará si es necesario derivación al Centro Asistencia, Servicio de Urgencias u otro.
2. En caso de riesgo vital se debe realizar derivación a servicio de urgencias mediante "hoja de derivación". Para ello se llamará en forma inmediata al apoderado o adulto responsable para que acuda a urgencias o bien personal del establecimiento acompañará al estudiante al servicio de urgencia y se mantendrá en el lugar acompañando al estudiante hasta que llegue su apoderado. (Anexo al final del protocolo)
3. En caso de riesgo moderado y bajo se realizará derivación a atención primaria y/o especialista psiquiatra particular según corresponda, mediante hoja de derivación (Anexo final del protocolo).

4. En caso de autolesiones se derivará a atención primaria y/o especialista psiquíatra particular según sea el caso.
5. Se realizará plan de seguridad al paciente en caso de ideación o conducta suicida.

INFORMACIÓN AL ADULTO RESPONSABLE:

Psicóloga llamará a los padres y/o apoderados dentro de las 12 horas para citar a entrevista personal, con el fin de informar situación e informar plan de seguridad a la familia. (La confidencialidad se termina si existe riesgo suicida).

SEGUIMIENTO:

Profesor o Profesora jefe y/o psicóloga realizarán seguimiento del o de la estudiante.

1. Plan de Seguridad al Estudiante Afectado (Solicitar informe de especialista externo (Especialista salud mental tratante), para llevar a cabo el plan de seguridad)
2. Debe ser por escrito
3. Disponible en todo momento
4. Se hace en conjunto con él o la adolescente.
5. Debe ser individualizado y detallado.
6. PRINCIPAL ACUERDO: En caso de crisis seguir plan.
7. Plan de Seguridad a la Familia Autolesiones y/o Intento de Suicidio
8. Eliminar todo elemento (objeto) de peligro para el adolescente en el lugar donde reside (armas de fuego o blancas, medicamentos, detergentes, venenos, sogas, etc.
9. Vigilar las 24 horas del día (asegurarse que adolescente no permanezca solo en el hogar o fuera de él hasta la próxima atención).
10. Vigilar ingesta de alcohol y/o ciclos de sueño vigilia (asegurar que duerma al menos 8 horas).
11. Ayudarlo a evitar situaciones que aumenten la probabilidad de que aumente el deseo de querer morir (realizar lista de detonantes para los pensamientos suicidas).
12. Evaluar suspensión de uso de celular y/o internet.
13. Ayudarlo a seguir el plan de seguridad.
14. Llamar a teléfonos de contacto si no se logra calmarlo (a). **Salud responde 6003607777**.

15. Si no tengo saldo para llamar ingresaré a la **Página** **http://web.minsal.cl/salud-responde/** ya que puede pinchar opción para que me llamen.

COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS) *Versión exploratoria*	Desde la última visita	
Formule las preguntas que están en negrilla y <u>subrayadas</u>.	**Sí**	**No**
Formule las preguntas 1 y 2		
1) Deseo de estar Muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar. ***<u>¿Ha deseado estar muerto(a) o poder dormirse y no despertar?</u>***		
2) Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan) durante el periodo de evaluación. ***<u>¿Ha tenido realmente la idea de suicidarse?</u>***		
Si la respuesta es "Sí" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es "No" continúe a la pregunta 6.		
3) Ideas Suicidas Con Método (sin plan específico o sin la intención de actuar): El (la) participante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método		

durante el período de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico). Estoincluyeaun(a)participantequediría: *"Hetenidolaideadetomarunasobredosis,* *peronuncahiceunplanespecíficosobreelmomento, ellugarocómoloharíarealmente…ynunca lo haría"*. ***<u>¿Ha pensado en cómo llevaría esto a cabo?</u>***		
4) Intento Suicidas (sin Plan Específico): Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) participante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de *"Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".* ***<u>¿Ha tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</u>***		
5) Intento Suicidas Con Plan Específico:		

Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) participante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. ***¿Hacomenzadoaelaborarohaelaboradolosdetallessobrecómosuicidarse? ¿Tiene intenciones de llevar a cabo este plan?***		
6) Pregunta de Comportamiento Suicida ***¿Ha hecho algo usted, comenzado a hacer algo o se ha preparado para hacer algo para terminar su vida?*** Ejemplos: Colectar píldoras, obtener un arma, regalar cosas de valor, escribir un testamento o carta de suicidio, sacado píldoras de la botella, pero no las tragado, agarrar un arma, pero ha cambiado de mente de usarla o alguien se la ha quitado de sus manos, ha subido al techo pero no ha saltado al vació; o realmente ha tomado píldoras, ha tratado de disparar un arma, se ha cortado, ha tratado de colgarse, etc.		

Plan de Seguridad al estudiante

Yo _____ acuerdo con _____ que en el caso de sentirme muy mal o aparecer pensamientos suicidas haré lo siguiente:

Pensaré y leeré mi lista de razones para vivir	
Si aún me siento mal realizaré las siguientes actividades que me hacen sentir bien o me ayudan a distraerme (aunque ahora no tenga ganas):	
Evitaré ponerme peor, por lo que no haré	

Llamar y hablar con un amigo o familiar como (Lista, nombre y teléfono)	

Si aún me siento mal llamaré a (lista números de teléfono de profesionales y agencias a contactar en caso de necesitar ayuda, líneas de crisis y servicio de urgencia)

Salud responde 600 360 7777

Si no tengo saldo para llamar ingresaré a página http://web.minsal.cl/salud- responde/ ya que puedo pinchar opción para que me llamen.

SOLICITUD DE ATENCIÓN DE SALUD URGENTE

PARA ESCOLAR EN RIESGO SUICIDA

Nombre estudiante						Fecha			
Establecimiento educacional				Colegio Alturas Chillán					
Edad					Curso				
Nombre apoderado(a)									
Relación con el estudiante (marque con una X La opción)									
Mamá		Papá		Otro (especificar)					
Dirección									
Comuna					Fono de contacto				
Riesgo suicida	SI		NO		**Intento de suicidio**	SI		NO	

Derivación a establecimiento de salud			
Atención Primaria CESFAM (especificar)		Servicio de Urgencia	
Otro (especificar)			
Indicaciones	1-Realizar plan de seguridad del paciente y familiar SINO		
Nombre profesional		Firma	
Nombre director(a)		Firma	

Imprimir dos copias uno para establecimiento y entregar la segunda copia a adulto responsable

Ficha Derivación Atención para Adolescente con

Autolesiones y/o Riesgo Suicida

(Para menores de 20 años)

Nombre estudiante		Fecha			
Rut		Fecha de nacimiento			
Establecimiento educacional	Colegio Alturas Chillán				
Edad		Curso			
Nombre apoderado(a)					
Relación con el estudiante (marque con una X La opción)					
Mamá		Papá		Otro (especificar)	
Dirección					

Comuna				Fono de contacto			
Riesgo suicida Autolesiones	S I N O SI NO			**Intento de suicidio**	Si		NO
En caso de intento Fecha				Método utilizado			
Posible Causa							
En caso de autolesiones.	Método utilizado y frecuencia						
Derivación a establecimiento de salud							
Atención primaria CESFAM (especificar)				Servicio de Urgencia			
Otro (especificar)							
Indicaciones							
Nombre profesional				Fono			

Correo electrónico		Firma	
Nombre director(a)		Firma	

En el contexto de Pandemia, si los y las estudiantes necesiten ser derivados por presentar autolesiones y/o riesgo suicida, estas se realizarán a través de correo electrónico, con la red de salud.

PROTOCOLO: ESTUDIANTES CON INDICADORES DE DEPRESIÓN O TRASTORNOS ANSIOSOS

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de al menos cuatro síntomas de depresión o de (mencionados al principio del protocolo), siendo persistentes por más de dos semanas, deberá informarla a dirección y este a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

Quien reciba la verbalización de ésta, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

Se deriva inmediatamente a psicóloga del establecimiento quién evaluará el riesgo de o la estudiante.

En caso de que la situación corresponda a otro protocolo activará el correspondiente según el caso.

CONTENCIÓN:

Psicóloga acogerá siempre al o a la estudiante, brindando contención, en caso de ser necesario.

Necesidad de traslado a Centro Asistencial:

a. Se evaluará riesgo por parte de la psicóloga y/o psicosocial y se determinará si es necesario derivación a centro asistencial, servicio de urgencias, etc.

INFORMACIÓN AL ADULTO RESPONSABLE:

Quien toma conociendo de la situación citará a los padres y/o apoderados para entrevista personal y realizarán las derivaciones correspondientes a centros de atención primaria o especialista particular según previsión de la familia e informar a Convivencia Escolar, para desarrollar plan de apoyo.

SEGUIMIENTO:

Profesor o Profesora jefe o Psicóloga realizarán seguimiento del o de la estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA RESPUESTA Y ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA (DEC)

El presente protocolo está desarrollado como un manual para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de los alumnos/as en el contexto escolar. Es fundamental considerar las particularidades de cada situación y las características de cada estudiante al momento de su aplicación. El enfoque de este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones, a sí mismo se entiende que se deben realizar acciones comunes entre docentes y asistentes de la educación cuando se presente alguna DEC.

BASES LEGALES: Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar; Ley N° 21.545 TEA.

OBJETIVO GENERAL:

"El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que usualmente se realizan en casos de similar edad y donde por su intensidad, se evalúa que podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa".

El Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el establecimiento educacional es actualizado y adaptado a partir de las "Orientaciones para la atención específica a estudiantes del espectro autista" Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Concientizar a la Comunidad respecto a lo que es una desregulación emocional y conductual, y cuando estas se asocian a una condición o NEE. Especificando algunos episodios críticos identificados para ejemplificar.
- Desarrollar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del/ la estudiante, especificando responsables y lugar de contención.
- Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial. Siendo un apoyo a esta medida, la normativa actual Ley N° 21.545 TEA.
- Orientar a los estudiantes que presenten desregulación emocional para posteriormente prevenir estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico, y/o el de otros miembros de la Comunidad.
- Orientar a profesionales docentes y asistentes de la educación respecto a desregulaciones en los estudiantes, para combatir de mejor forma estos episodios. Realizando talleres teórico- prácticos.
- Implementar procedimientos de intervención efectivos y formales, de conocimiento de toda la comunidad educativa, quedando registro de esto en documentos institucionales (autorización y compromiso apoderado, bitácora de seguimiento estudiante).

CONCEPTUALIZACIÓN

Desregulación Emocional y Conductual: Se entiende la *Desregulación emocional y Conductual* (DEC) como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Regulación Emocional: Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)[1].

CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES INTERVIENEN EN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Es fundamental contar con personal idóneo dentro del establecimiento educativo para apoyar al alumnado en caso de una DEC, personas que cuenten con herramientas concretas para atender dichas situaciones de la mejor forma posible. Dentro de nuestro establecimiento las personas responsables serán las siguientes:

- Docente de asignatura
- Docente equipo PIE.
- Psicólogos y/o otro asistente de la educación que tenga relación con el alumno/a en cuestión.
- Coordinadora de Ciclo

PREVENCIÓN.

Las medidas de prevención que se consigan a continuación están elaboradas en base a las sugerencias propuestas por las Orientaciones entregadas por el MINEDUC en Agosto del 2022 y alineadas tanto a la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), como a la circular N.º 586 emanada de la superintendencia de educación y los ordinarios N°0841 – N°0872 del mismo estamento.

1. CONOCER A LOS ESTUDIANTES

Es fundamental contar con una perspectiva amplia del alumnado, con el fin de identificar precozmente a aquellos alumnos/as que de acuerdo a sus características y/o circunstancias personales y de su contexto, están más propensos a presentar episodios de DEC. A Continuación, se entregan algunos ejemplos.

- **Estudiantes con condición del Espectro Autista.** Poseen ciertas características tales como, la hipersensibilidad emocional, la falta de flexibilidad frente el cambio de rutinas, niveles de ansiedad frecuentemente elevados, entre otros. Estas particularidades, en algunos casos, son la base de una desregulación emocional y conductual.
- **Niños/as, adolescentes y jóvenes maltratados y/o vulnerados en sus derechos**. Debido a las diversas circunstancias por las cuales dichos alumnos/as se ven enfrentados durante un determinado periodo de tiempo, su actuar o respuesta frente a un "estímulo común" puede ser exacerbado y derivar en una DEC.
- **Estudiantes con algún grado de abstinencia frente a un determinado tipo de sustancia ilícita.** Se entiende que la privación de dichas sustancias puede ocasionar conductas límites, fuera de lo esperado y por ende elevar los niveles de ansiedad.
- **Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta[2].** Dentro de este grupo de estudiantes encontramos aquellos que poseen un trastorno negativista desafiante, en donde la irritabilidad se presenta como un factor frecuente; es por esto que el conocimiento de esta población del alumnado favorece la planificación de acciones preventivas de control de desregulación emocional y/o conductual.

- **Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.** Este grupo de alumnos/as posee características que los hacen más propensos a situaciones de desregulación emocional y conductual, tales como: baja tolerancia a la frustración, falta de comprensión y/o internalización de reglas sociales, emocionalidad "a flor de piel", entre otras.

2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS

Es indispensable reconocer ciertos *"indicadores emocionales"* dentro del alumnado, tales como: ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Esto con el fin de identificar de manera precoz dichas emociones y así anticipar, dentro de lo posible, una desregulación. Cabe señalar que los signos de alerta ante una inminente desregulación emocional y/o conductual pueden variar dentro del alumnado, es aquí donde cobra relevancia el hecho de establecer vínculos con los estudiantes, puesto que esto nos permitirá actuar de manera preventiva frente a una determinada situación de conflicto. Resulta esencial evitar cambios de rutina, sin previa anticipación o generar instancias de ruido extremos, por dar algunos ejemplos. A si mismo es primordial estar atentos a los conflictos que se generan en el aula y que pudiesen ser un gatillante de una DEC.

3. RECONOCER ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Se debe tener claridad de aquellos factores que predisponen a una eventual DEC, es por esto que la comunicación entre el establecimiento y la familia y/o apoderado resulta vital para prevenir situaciones no deseadas, tanto dentro como fuera del aula. A su vez de esta forma es posible establecer apoyos eficaces y oportunos al alumnado. Es importante consignar que la intervención preventiva se sustenta en la entrega de apoyos, tanto a nivel escolar como a aquellos que tengan implicancias en la vida cotidiana de los/as estudiantes.

Debemos considerar que, dentro de los factores externos al establecimiento, de una DEC, se encuentran los trastornos del sueño; es por esto que nuevamente la relación familia – establecimiento cobra vital relevancia, puesto que nos permite detectar a tiempo esta situación con el fin de prevenir conductas y/o situaciones no deseadas tanto dentro como fuera del aula.

Por otra parte, debemos señalar que en el nivel de educación parvularia, existen diversos factores de riesgo de DEC, ajenos al establecimiento, entre los cuales podemos encontrar: síntomas depresivos del padre/madre y/o cuidador/a principal, situaciones estresantes presentes en el hogar, enfermedad crónica del estudiante o de alguna de sus figuras de apego, entre otros. Al igual que como se señala en el párrafo anterior, resulta primordial identificar a tiempo dichas situaciones, con el fin de establecer los apoyos pertinentes hacia la familia los cuales tributan directamente en el desempeño del estudiante.

Es relevante no debemos dejar del lado aquellos factores que pueden desencadenar la ansiedad dentro del alumnado, tener claridad frente a aquellos estudiantes que debido a sus características personales o una condición especifica (como es el caso de los alumnos/as TEA), se encuentran más vulnerables frente a este sentimiento y por ende tiende a fallar al momento de emplear estrategias de autorregulación.

A sí mismo, cabe consignar que existen otros factores desencadenantes de una DEC, relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)[3], tal y como se señala en las orientaciones emanadas por el MINEDUC, ligadas tanto al entorno físico como social.

ENTORNO FÍSICO.

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

- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

ENTORNO SOCIAL

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

4. REDIRIGIR MOMENTÁNEAMENTE AL ESTUDIANTE HACIA OTRO FOCO DE ATENCIÓN.

Es importante desviar la atención del estudiante, "sacarlo de ahí", para esto se puede asignar otras actividades tales como: ordenar el material, repartir guías, organizar documentos, entre otros.

5. FACILITARLES LA COMUNICACIÓN, AYUDANDO A QUE SE EXPRESE DE UNA MANERA DIFERENTE A LA UTILIZADA DURANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

La idea es indagar a través de preguntas no invasivas que es lo que le sucede al estudiante. Dichas interrogantes deben ser en un lenguaje acorde a su edad y condición. Algunos autores señalan que las DEC son una forma de comunicar, es por esto que debemos sondear que es lo que busca el alumno/a o cuál es la necesidad en particular que está requiriendo para así poder dar respuesta a la situación. (Ej.: Tiene hambre, sueño, le molesto un cambio de puesto, llegó con algún problema del hogar, entre otros)

6. OTORGAR A ALGUNOS ESTUDIANTES PARA LOS CUALES EXISTE INFORMACIÓN DE RIESGO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (CUANDO SEA PERTINENTE), TIEMPOS DE DESCANSO.

Es importante señalar que dichos tiempos de descanso deben ser planificados, estar previamente acordados con la familia y socializados con los adultos a cargo del estudiante dentro del establecimiento. Dentro de estas pausas los/as alumnos/as pueden: ir al baño, leer un libro en la biblioteca, caminar por el patio, ingerir algún alimento (si es necesario) y alguna otra actividad que se estime conveniente según sea el caso.

7. UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO FRENTE A CONDUCTAS APRENDIDAS CON APOYOS INICIALES, QUE SON ADAPTATIVAS Y ALTERNATIVAS A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Para llevar a cabo esta medida resulta indispensable el conocimiento del alumno/a, puesto que se debe tener claridad de sus intereses, hobbies, objetos de apego (si existen), entre otros. Es fundamental que la persona a cargo de llevar a cabo esta estrategia conozca al alumno/a en profundidad e interactúe en diferentes contextos con él/ella (dentro del establecimiento), así mismo se considera preciso incluir a la familia en dicho proceso. Cabe señalar que el refuerzo positivo debe ser manifestado inmediatamente después de ocurrida la conducta deseada y/o esperada y debe ser utilizada de igual forma por todos los adultos a cargo del estudiante.

8. ENSEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN (EMOCIONAL – COGNITIVA – CONDUCTUAL).

Es imprescindible apoyar a los/las estudiantes a identificar los primeros signos de ansiedad, frustración u otro estado emocional que pueda alterarlos y al mismo tiempo otorgarles estrategias para abordarlos, tales como: ejercicios de respiración, escuchar música, pintar, caminar, tomar algún objeto de apego, entre otras. Si bien, no todo el alumnado es capaz de reconocer sus emociones, se pueden generar estrategias para la identificación de las mismas, ya sea a través de apoyo gráfico o algún material concreto especifico, todo de acuerdo a la edad y condición de él o la estudiante en cuestión.

9. DISEÑAR CON ANTERIORIDAD REGLAS DE AULA.

Esta medida tiene por finalidad que cada NNAJ tenga claridad respecto a cómo actuar frente a una situación de incomodidad. Estás deberán estar adaptadas a la diversidad del curso y expresadas en un leguaje claro y acorde a la edad del alumnado. Convengamos que en el caso de los/las estudiantes pertenecientes al espectro autista es fundamental establecer con antelación dichas medidas, tanto para su conocimiento, respecto a el rol de los adultos a cargo frente a cada situación (quiénes están a cargo y qué deben hacer), como para la comprensión de las mismas (si se prefiere entregárselas por escrito a modo de contrato).

PASOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL		
ETAPA 1 Inicial: Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. **Al detectar la fase inicial de la desregulación y antes que se amplíe su intensidad, los párvulos y estudiantes que presentan TEA, serán acompañados por los profesionales presentes en aula y se completará registro anecdótico de la situación.**		
RESPONSABLE	PLAZOS	**ACCIONES**
Docente o profesional a cargo del alumno/a durante este periodo.	- Los que se estimen convenientes (15 minutos, un bloque de clase, parte de la jornada)	**Cambiar la actividad o la forma en la que se está llevando a cabo, ya sea por medio del uso de otros materiales o por la metodología empleada. Por ejemplo: Si el alumno/a se siente incómodo/a al ensuciarse las manos al utilizar pegamento, dejar que utilice otro material para lograr el objetivo deseado (que en este caso es pegar algún objeto).** **Adaptar las tareas a su ritmo, si es necesario otorgar tiempo adicional para el desarrollo y finalización de la misma.**

		Ofrecer un descanso y posterior a este redireccionar la actividad, para retomar de una manera diferente a la ya utilizada.
Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo.	- Los que se estimen convenientes (15 minutos, un bloque de clase, parte de la jornada)	**- Permitir un "tiempo fuera", ya sea dentro o fuera del aula. En el caso del nivel parvulario existen rincones dentro de la sala donde él o la estudiante pudiesen sentirse cómodos "solos" (convengamos que se encuentran dentro de la misma sala de clases) o acompañados de un adulto; también es posible utilizar una figura de apego. Para el resto del alumnado esta la opción de salir de la sala, ir a la biblioteca, ir al baño, todo esto bajo la supervisión de un adulto responsable dentro del establecimiento y previo acuerdo con los padres y/o tutores a cargo. A su vez es deseable que estos acuerdos estén**

		establecidos previamente en el plan de acompañamiento individual del estudiante, socializado tanto por la familia del estudiante, el estudiante (considerando su edad) y los profesionales a cargo de este.
Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo.	**- Los que se estimen convenientes (15 minutos, un bloque de clase, parte de la jornada)**	**Contención verbal: Darle a conocer a él o la estudiante mediante un tono tranquilo y conciliador que la persona que se encuentra con él o ella está ahí para ayudarlo/a, escucharlo/a u acompañarlo/a, según se estime conveniente. A su vez si lo desea, puede relatar lo que le sucede o según la edad y condición del alumno dibujarlo o representarlo de la manera que más le acomode.** **Contención física: Si él/la alumno/a desea, puede ser contenido a**

		través de un abrazo, tomar de la mano, etc. Esta se llevará a cabo siempre y cuando el padre, la madre y/o tutor a cargo lo autorice y este estipulado en su DEC individual.

CONSIDERACIONES GENERALES ETAPA 1.

- Es fundamental entregar más de una opción a él/la alumno/a para manifestar su sentir, como un primer paso hacia el autocontrol.
- Es importante indagar en el estado previo a la desregulación, en el cual se encontraba él/la alumno/a (como, por ejemplo: no había desayunado, presentó un problema durante el traslado al colegio, ocurrió un conflicto en el recreo, entre otros) con el fin de identificar el detonante de la DEC y así poder establecer estrategias futuras que aporten al manejo de los profesionales a cargo.
- Considerando la edad de cada estudiante, tener a disposición, material de tipo sensorial apropiado para apoyar en la contención de los alumnos/as.
- Resulta primordial identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y a su vez tener claridad respecto a cómo abordarlos, ya sea mediante objetos o situaciones que les agraden, entreguen calma y contención.
- La responsable de informar situación presentada por el o la estudiante al padre – apoderado, será la educadora diferencial o profesional que abordo dicha situación, siendo esta acción mediante llamado telefónico o correo institucional.
- Dicha situación se registrará en el registro anecdótico, donde se mencionará lo ocurrido para identificar nuevos gatillantes y/o estresores del comportamiento, será registrado por funcionaria del equipo PIE, para posible reformulación y/o estrategias a futuro en el Plan de Acompañamiento.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL		
ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios (cognitivos, emocionales y conductuales). Se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. (Él/la estudiante no es receptivo/a ni responde a las alternativas previas de abordaje señalas en la etapa 1).		
RESPONSABLE	PLAZOS	**ACCIONES**
Educadora Diferencial o **profesional del equipo PIE.**	- Los que se estimen convenientes (15 minutos, un bloque de clase, parte de la jornada).	**Él estudiante no responde a la contención verbal.** **En estos casos se sugiere acompañar de manera no invasiva, respetar su espacio personal, se ofrece acompañarlo y se espera hasta que se logre establecer nuevamente algún tipo de comunicación (verbal u escrita) o contacto con el alumno/a.** **Dentro de las alternativas propuestas, se le da la opción de ir a un lugar en donde encuentre herramientas sensoriales de su agrado o simplemente algún lugar que le ofrezca calma. (como por ejemplo la sala de la calma y/o biblioteca)**

		Si la intensidad cede, buscar al profesional más idóneo y cercano al estudiante para indagar respecto a cómo se encuentra, que es lo que siente (de acuerdo a la edad es posible dibujarlo o representarlo de la manera que más le acomode) **Una vez que la DEC haya finalizado, es importante entregarle un tiempo de descanso al estudiante.**
- Profesional que durante la DEC cumpla el rol de acompañante externo.	**- Durante el desarrollo de la DEC o posterior a esta según sea la contingencia (dentro del mismo día).**	- **El acompañante externo y/o secretaria del colegio debe dar aviso a la familia y/o apoderado de la situación acontecida, para su presencia en el colegio**, si este llega durante el periodo en el que su pupilo/a aún se encuentra descompensado es posible hacer un relevo con el acompañante interno, quedando así a cargo de "acompañar" al estudiante, el encargado y su apoderado.

		- Se informa a la familia. La forma de comunicación será la que los padres, apoderados y/o tutor del alumno/a haya señalado como más expedita (vía telefónica, mail u otras)
- Docente/s, educadora/s diferencial/es y/o asistente/s de la educación que intervinieron durante la DEC.	- Posterior al desarrollo de la DEC, durante el mismo de día que acontecieron los hechos.	**- Cabe señalar que una vez finalizada la intervención se debe registrar el desarrollo de los hechos acontecidos en una bitácora Dec, esto con el fin de evaluar la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada y verificar si las respuestas entregadas por parte del personal del establecimiento fueron adecuadas para abordar la situación o requieren de algún tipo de adecuación.**

- Secretaría del establecimiento	**- Posterior a la DEC, antes del retiro del apoderado o tutor del establecimiento.**	**- El colegio emitirá un certificado al padre, madre u tutor del alumno/a que ha presentado la DEC, respecto a su concurrencia en el establecimiento. Dicho documento firmado por Dirección y/o Coordinadora Pie que incluirá la fecha y las horas durante las que se solicitó su concurrencia al colegio y posterior retiro del mismo, esto con el fin de poder acreditar el periodo de ausencia a su empleador.**

CONSIDERACIONES GENERALES ETAPA 2.

- Al momento de retirar a él/la alumno/a de la sala se debe tener el resguardo de llevarlo a un lugar seguro y tranquilo, que se encuentre de preferencia en un primer piso. La sala de la calma o el CRA suele ser un lugar de agrado para algunos estudiantes.

  Si el estudiante no puede ser trasladado o cambiado de espacio físico el resto de los compañeros serán trasladados al comedor del colegio, con la inspectora y un profesional del equipo de convivencia escolar para su contención.
- Evitar exponer a él/la alumno/a durante su traslado a lugares en donde se encuentren estímulos adversos, como, por ejemplo: lugares muy luminosos o ruidosos, cercano a olores desagradables, salas en donde no haya cortinaje y se sienta muy expuesto, gimnasio o lugares en donde existan aglomeraciones, entre otros.
- Se deben retirar elementos que pudiesen generar algún tipo de riesgo tanto al estudiante como a su entorno, como, por ejemplo: tijeras, cartoneros, material de vidrio, entre otros.
- Tanto para esta etapa como para la etapa 3 se sugiere contar 3 adultos responsables dentro del establecimiento a cargo de la DEC.
- El responsable de informar situación presentada por el o la estudiante a sus padres y / o apoderado será un profesional del Equipo Pie.
- El registro en la bitácora Dec será responsable la Educadora Diferencial, para identificar nuevos gatillantes y/o estresores del comportamiento, para posible reformulación y/o estrategias a futuro.

1. **Encargado/a.** Persona que se encontrará a cargo de la situación, su rol es de mediador y acompañante directo, es decir debe estar presente durante todo el proceso. De preferencia este rol lo debe asumir una persona que posea un vínculo de confianza con NNAJ y a su vez tenga algún grado de preparación frente al manejo de DEC.
2. El encargado debe ser una persona capaz de comunicarse con calma y tranquilidad, utilizar un tono de voz ameno y cercano.
3. **Acompañante interno.** Es la persona que permanecerá al interior del recinto (en el cual se encuentre el alumno/a) en todo momento, resguardando su distancia y sin intervenir directamente en el proceso. Su misión es estar alerta, de frente al estudiante, demostrando una actitud de resguardo y comprensión, en ningún caso debe ser una figura intimidante para el alumno/a.
4. **Acompañante externo.** Esta persona es aquella que durante la DEC permanecerá fuera de la sala o del lugar en el cual se encuentre el estudiante. Él o ella estará a cargo de coordinar la situación y notificar al personal correspondiente (llamado telefónico, informar a equipo de convivencia o PIE, entre otros.)
   - Es rol del equipo PIE o encargado de convivencia escolar (según corresponda) orientar, tanto a la familia como al personal a cargo del establecimiento, sobre la responsabilidad que le compete a cada uno y los apoyos que deben asumir frente a una DEC. Es preciso establecer los medios de comunicación pertinentes para informar sobre una DEC a la familia y a su vez esta por su parte, debe mantener informado al establecimiento frente situaciones que pudiesen derivar en una desregulación por parte del estudiante. El trabajo colaborativo en este caso en fundamental.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL		
ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. (Él/la estudiante no responde al abordaje previo, etapa 2).		
RESPONSABLE	PLAZOS	**ACCIONES**
- Educador/a Diferencial o psicólogo el establecimiento educativo.	El tiempo que sea necesario para velar por la seguridad del alumno/a, docentes, pares y resto de la comunidad educativa,	**Es necesario contener físicamente al NNAJ.** **- Con esta contención se busca inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a si mismo o a terceros, por lo que de acuerdo a la normativa vigente se recomienda su uso *solo en caso de extremo riesgo* para un/a estudiante u otra persona dentro de la comunidad educativa.** **Esta maniobra debe ser realizada por un profesional idóneo, que maneje técnicas adecuadas (Ejemplo: acción de mecedora, abrazo profundo u otras).** **Se debe procurar llevar a él/la estudiante a un lugar que carezca de estímulos, en donde no circule el personal del**

		establecimiento habitualmente.
- Profesional que durante la DEC cumpla el rol de acompañante externo. (Docente, educador/a diferencial, asistente de la educación u otro profesional)	- Durante el desarrollo de la DEC o posterior a esta según sea la contingencia (dentro del mismo día).	**Se debe dar aviso a los padres y/o tutor sobre la situación acontecida y solicitar su presencia en el establecimiento (a la brevedad posible).** **La forma de comunicación será la que la familia del alumno/a haya señalado como más expedita (vía telefónica, mail u otras)**
- Profesional que durante la DEC	- Durante el desarrollo de la DEC o posterior a	**- Se debe activar el protocolo de accidentes escolares, tanto para el estudiante que está.**
cumpla el rol de acompañante externo. (Docente, educador/a diferencial, asistente de la educación u otro profesional)	esta según sea la contingencia (dentro del mismo día).	**atravesando la DEC, como para el profesional que ejerce la maniobra. A su vez, si por alguna circunstancia se involucra cualquier otro agente de la comunidad, es deseable incorporarlos en dicha activación.**

- Secretaría del establecimiento	- Posterior a la DEC, antes del retiro del apoderado o tutor del establecimiento.	**- El colegio emitirá un certificado al padre, madre u tutor del alumno/a que ha presentado la DEC, respecto a su concurrencia en el establecimiento. Dicho documento firmado por Dirección y/o Coordinadora Pie que incluirá la fecha y las horas durante las que se solicitó su concurrencia al colegio y posterior retiro del mismo, esto con el fin de poder acreditar el periodo de ausencia a su empleador.**
- Docente/s, educadora/s diferencial/es y/o asistente/s de la educación que intervinieron durante la DEC.	**- Posterior al desarrollo de la DEC, durante el mismo de día que acontecieron los hechos.**	**- Cabe señalar que una vez finalizada la intervención se debe registrar el desarrollo de los hechos acontecidos en una bitácora DEC, esto con el fin de evaluar la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada y verificar si las respuestas entregadas por parte del personal**

		del establecimiento fueron adecuadas para abordar la situación o requieren de algún tipo de adecuación.

CONSIDERACIONES GENERALES ETAPA 3.

- Llamar al apoderado/a para que retire al estudiante del establecimiento.
- El acompañante externo y/o secretaria del colegio debe dar aviso a la familia y/o apoderado de la situación acontecida, para su presencia en el colegio.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado/a, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.
- En el caso que se presente una desregulación mayor que imposibilite la salida o traslado del estudiante desregulado, se deberá trasladar a su grupo de pares a otro lugar del establecimiento de forma preventiva y de resguardo para todo el grupo curso, siendo esta dependencia el comedor del colegio y tener un manejo privado con el estudiante que presenta la DEC.
- El responsable de informar situación presentada por el o la estudiante a sus padres y / o apoderado será un profesional del Equipo Pie, mediante entrevista.
- El registro en la bitácora Dec será responsable la Educadora Diferencial, para identificar nuevos gatillantes y/o estresores del comportamiento, para posible reformulación y/o estrategias a futuro.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN

EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN).

Posterior al episodio de desregulación emocional y conductual, es fundamental generar instancias de acompañamiento y apoyo psicosocial en favor de los alumnos/as involucrados, ya sea hacia quien sufrió la DEC, como hacia quienes presenciaron o se vieron afectados producto de la situación. A continuación, se detallan una serie medidas a desarrollar por parte de la comunidad educativa, para apoyar al estudiante y su entorno una vez finalizada la DEC.

Será responsable del seguimiento y evaluación la coordinadora pedagógica y educadoras diferenciales del ciclo correspondiente, con la finalidad de revisar la efectividad del protocolo, coordinar con redes externas y apoderados. Así como también informar en cada reunión de ciclo de manera semanal, las desregulaciones de los estudiantes según corresponda, detectando nuevos gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y de esta forma realizar reformulaciones en plan de acompañamiento si es que se amerita de acuerdo a los nuevos antecedentes.

- Es fundamental demostrar afecto y comprensión al estudiante que ha atravesado por una DEC, no emitir juicios de valor respecto a la situación, más bien acompañarlo/a y darle espacio para que, en la medida de lo posible y de acuerdo a sus posibilidades, dé a conocer lo acontecido con sus palabras; esto con el fin de comprender lo ocurrido, buscar soluciones y evitar que vuelva a ocurrir una situación similar. Esto es lo que se conoce en algunos casos como diálogo reflexivo.
- Se deben generar acuerdos en conjunto al estudiante y su familia, esto con el fin de prevenir en el futuro próximo situaciones que pudiesen derivar en una desregulación. Es importante recalcarle que puede expresar lo que le inquieta o perturba sin llegar a una situación de descontrol, la idea es que el alumno/a comprenda que es capaz de autocontrolarse frente a una situación de crisis. Informarle que existen diversos profesionales en el establecimiento que están ahí para apoyarlo (en lo posible identificar de manera concreta aquellos con quienes posea un vínculo significativo) en el cumplimiento de los acuerdos.

- Darle a conocer que el objetivo de la conversación posterior a la DEC es analizar la situación para que, dentro de lo posible, esta no vuelva a ocurrir, ya que se da por sentado que para él o ella no es algo grato ni digno de replicar.
- Es importante consignar en estas conversaciones la toma de conciencia respecto a los hechos acontecidos y el rol que él o la estudiante cumplen dentro del establecimiento, es decir, al igual que sus pares son sujetos de derecho y que por ende poseen tanto deberes como derechos dentro de la comunidad educativa.
- Esto es relevante, puesto que en caso de haber efectuado algún destrozo u ofensa el alumno/a debe hacerse cargo de la situación y ofrecer una medida reparatoria para los afectados.
- Como medidas reparatorias podemos consignar: El orden de la sala de clases, reponer objetos dañados, disculparse (de acuerdo a sus competencias esta puede ser de manera verbal o escrita, se busca reparar una situación sin generar angustia al estudiante involucrado), entre otras. Cabe señalar que aconseja llevar a cabo estas medidas una vez que se tenga la certeza de que el estudiante a "vuelto a la calma", lo cual puede ser transcurrido un par de un minutos o incluso al día siguiente de acontecidos los hechos. Todo esto debe ser apoyado y guiado por alguna profesional del establecimiento con el cual tenga un vínculo de confianza, generalmente lo realizan los docentes ligados al equipo PIE.
- Cabe señalar que, si durante el desarrollo de la DEC se vio expuesto uno o más estudiantes del curso del alumno/a en cuestión, es deseable realizar actividades de reparación con estos y con los docentes u otros profesionales involucrados. Es fundamental comprender que el apoyo debe ser transversal, es decir, no solo necesita soporte la persona que sufre la desregulación, sino que también su entorno, que muchas veces se torna un espectador silencioso de situaciones complejas y que por ende también requieren de contención y reparación.
- No debemos dejar de lado la mediación escolar, es beneficioso implementar instancias de mediación entre los involucrados, esto con el fin de dar a conocer las perspectivas y sentimientos respecto a los hechos acontecidos y buscar en conjunto posibles soluciones. Todo esto se llevará a cabo con un profesional idóneo, que guie el proceso y que a su vez consideré la edad y competencias de los estudiantes en cuestión a la hora de seleccionar las estrategias a utilizar.
- Si es necesario se debe desarrollar una derivación psicosocial a un profesional externo, que contribuya al manejo de situaciones de crisis en el estudiante que ha atravesado un proceso de desregulación emocional y conductual. Esto puede ser realizado por el equipo PIE del establecimiento.

ANEXO PROTOCOLO DEC PARA ALUMNOS/AS SIN LENGUAJE ORAL.

Con el afán de incluir a todos/as nuestros/as estudiantes en el presente protocolo, se genera este apartado con el fin de especificar el abordaje de los/as alumnos/as que no poseen lenguaje oral. Se entregan estrategias pertinentes y transversales, considerando sus necesidades y requerimientos, con el fin de cumplir con lo que establece la normativa vigente, la cual busca promover el acceso y la participación de todos/as las estudiantes pertenecientes a la comunidad educativa.

Indicador/es	Abordaje/Acciones	Responsable	Plazos
Se enfrenta a contacto físico no deseado (Ej.: Abrazos inesperados, saludos, entre otros.)	- Se contiene de manera física, verbal y/o utilizando medios de comunicación aumentativos y/o alternativos, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante. - Se le da la instancia para comunicar su sentir frente a la situación acontecida, utilizando el medio que más le acomode. - Se socializa el hecho y se da a entender que es factible que puede ocurrir nuevamente, con el fin de anticipar la situación. - Se entrega un espacio físico y/o de tiempo en donde él/la alumno/a logre regularse, con el fin de retomar sus actividades con tranquilidad y seguridad.	- Educador/a diferencial. - Docente del establecimiento. - Miembro del equipo PIE. - Asistente de la educación.	- Los que se estimen conveniente. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

Indicador/es	Abordaje/Acciones	Responsable	Plazos
Frustración frente a situaciones y/o actividades. (Ej.: Algo no resulta como espera, no logra expresar sus necesidades, presenta dificultades en el desarrollo de actividades dentro de la rutina diaria, entre otros.)	- Se aborda la situación ofreciendo la estrategia que más le acomode para comunicar lo que sucede. (Ej.: a través de un dibujo o utilizando algún medio de comunicación alternativo y/o aumentativo). - Una vez comprendida la situación se entregan los apoyos pertinentes, se contiene emocional o físicamente (acorde a las necesidades de cada alumno/a). - Se entregan opciones concretas de apoyo, como por ejemplo a través del uso de pictogramas, o en su defecto señala lo que desea utilizando al adulto responsable como guía. - Introducir gradualmente o con apoyo aquellas actividades que más le dificultan. - Anticiparlo/a en todo momento. - Entregar alternativas para favorecer el autocontrol (Ej.: si debe pintar, elegir si desea hacerlo con lápiz script o de cera) - Se da una pausa y se reinicia la actividad cuando el/la alumna se encuentre nuevamente tranquilo/a.	- Educador/a diferencial. - Docente del establecimiento. - Miembro del equipo PIE. - Asistente de la educación.	- Los que se estimen conveniente. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

Cambios de rutinas (Ej.: asiste a nuevos lugares, comparte con nuevas personas de forma inesperada)	- La contención verbal dependerá de las necesidades del estudiante, pudiendo utilizarse medios de comunicación aumentativos y/o alternativos. - Si es necesario, se contiene físicamente utilizando la estrategia que más le acomode a él/la estudiante (Ej.: Abrazos, aislar del lugar, tomar de la mano, entre otros.) - Preparar de manera anticipada (acorde a la factibilidad) a él/la alumno/a frente al cambio de rutinas. - Utilizar apoyos visuales tales como horarios o pictogramas en donde se identifique claramente la rutina diaria dentro del establecimiento. - Anticipar (dentro de lo posible) situaciones y/o transiciones inesperadas (Ej.: llegada de un compañero nuevo a la sala, suspensión de actividades dentro de su jornada diaria, cambio de puesto, entre otras.)	- Educador/a diferencial. - Docente del establecimiento. - Miembro del equipo PIE. - Asistente de la educación.	- Los que se estimen conveniente. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

Dificultad para el cumplimiento de normas previamente establecidas. (Ej.: Finalización de una actividad de su agrado, volver a clases posterior a un recreo, entre otras).	- Se sugiere contar con apoyo visual (horario) en donde se especifique la rutina dentro el establecimiento (para los alumnos/as que lo requieran). - Utilizar el horario para identificar las diversas actividades y preparar con ***anticipación*** la diversas transiciones que se desarrollan durante la jornada. - Se le entregan instrucciones claras y breves durante el desarrollo de la actividad, ***anticipando*** siempre el fin de la misma (utilizando el medio de comunicación más efectivo acorde a cada alumno/a). - Si él/la alumno/a cuenta con un "contrato de contingencia", recordar lo establecido en este y las implicancias que tiene el no acatar los acuerdos previamente concertados. - Modelar, utilizando diversas estrategias de comunicación, la conducta que se espera lograr.	- Educador/a diferencial. - Docente del establecimiento. - Miembro del equipo PIE. - Asistente de la educación.	- Los que se estimen conveniente. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

Ruidos fuertes (situaciones inesperadas)	- Se contiene de manera inmediata, utilizando la estrategia que más le acomode a él/la estudiante (Ej.: Abrazos, aislar del lugar, tomar de la mano, entre otros.) - Posterior a la contención, se debe realizar un "tiempo fuera", con el fin de que el/la alumno/a logre estabilizarse emocionalmente, de preferencia en lugar diferente en donde se desarrollada la desregulación. - Se le da la instancia para comunicar su sentir frente a la situación acontecida, utilizando el medio que más le acomode. - Se realiza una mediación verbal o utilizando y/o complementando con algún tipo de comunicación aumentativa y/o alternativa, en donde el adulto responsable socializa con el/la estudiante la situación ocurrida, dejando entrever que es factible que se generen nuevamente en algún futuro próximo (Ej.: Sonido del timbre de manera inesperada, grito de algún compañero dentro de la sala, entre otros.)	- Educador/a diferencial. - Docente del establecimiento. - Miembro del equipo PIE. - Asistente de la educación.	- Los que se estimen conveniente. (acorde a la necesidad de regulación de cada alumno/a)

DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS (DE ACUERDO A LA LEY 21.545)

INFORMAR Y COMUNCIAR:

- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual e informar al colegio.
- Es su deber como padres y/o apoderados entregar información oportuna frente a condiciones de salud, trastornos del sueño, cambios en dinámica familiar, entre otros., para prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

INFORMARSE Y FORMARSE:

- Los padres tienen el deber de informarse sobre el autismo, conocer las necesidades específicas de sus hijos y comprender los apoyos necesarios para su desarrollo.

PARTICIPAR ACTIVAMENTE:

- Deben participar en la elaboración e implementación de planes de apoyo individuales, tanto en el ámbito educativo como en otros contextos relevantes.

FOMENTAR LA AUTONOMÍA:

- Deben promover la autonomía e independencia de sus hijos, adaptando las rutinas y entornos para favorecer su desarrollo.

PROPORCIONAR UN ENTORNO SEGURO Y AFECTUOSO:

- Deben crear un ambiente familiar seguro, amoroso y comprensivo que promueva el bienestar emocional de sus hijos.

DEBERES ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LA LEY TEA:

- Permiso laboral:
- La Ley TEA establece un permiso laboral especial para padres, madres o tutores legales de menores con TEA que necesiten ausentarse de su trabajo para atender emergencias o situaciones relacionadas con la integridad de sus hijos en el ámbito escolar, por lo tanto, deben asistir ante las solicitudes del establecimiento educacional cuando se requiera.

ACOMPAÑAMIENTO EN CRISIS:

- Los padres tienen derecho a acompañar a sus hijos en situaciones de crisis dentro de la escuela, reconociendo la importancia del apoyo familiar en su bienestar emocional y aprendizaje.

COLABORACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Deben colaborar con los establecimientos educacionales para implementar medidas de apoyo y adaptar el entorno a las necesidades de sus hijos, además de asistir a las reuniones del programa de integración, entrevistas y coordinaciones entre los profesionales del colegio y externos.

COMUNICACIÓN AL PADRE, MADRE Y / O APODERADO:

Posterior a cualquier evento de desregulación se dejará registro de ello en el Libro de clases u hoja de vida del estudiante y se informará a su padre, madre y / o tutor legal en un plazo máximo de 24 horas, a menos que se requiera informar de manera urgente e inmediata. La persona encargada de registrar lo sucedido en el libro de clases será el profesor y/ o inspectores. Se entregará por parte de secretaria el certificado que se adjunta al final de este protocolo, la cual, justifica la asistencia del apoderado al establecimiento para presentarlo en su lugar de trabajo.

Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y / o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo a la información registrada en la ficha de matrícula.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, equipo de profesionales y responsabilidad frente a una DEC, factores favorecedores en aula, factores gatilladores, medidas de respuesta y estrategias de acompañamiento: medidas preventivas, medidas frente a una desregulación emocional y conductual, estrategias para intervención del grupo curso.

Este documento será confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/ o miembros del entorno escolar, que pueden aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso de desregulación. El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo (a).

CONSIDERACIONES FINALES.

- El ordinario N° 0841 emanado por la superintendencia de educación con fecha 17 de mayo del 2024 señala respecto a la aplicación de medidas disciplinarias: "Podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente la condición del estudiante".
- A su vez el mismo estamento en su ordinario N° 0872 del 23 de mayo del 2024 que estas medidas disciplinarias solo son posibles de aplicar "***por hechos que no deriven de su condición***, de lo contrario se estaría discriminando al estudiante."
- El establecimiento siempre optará por las medidas de carácter formativo, no obstante, esto el colegio posee la autonomía de determinar las medidas disciplinarias correspondientes ante la comisión de conductas que transgredan el reglamento interno. Dichas medidas deberán estar asociadas a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno.
- Cabe consignar que en el **nivel parvulario** está prohibido imponer sanciones a los niños/as por faltas a las normas de convivencia, sin embargo, esto no impide el desarrollo de medidas pedagógicas o formativas enfocadas en el desarrollo de la empatía para la resolución de conflictos y el cumplimiento y/o comprensión de normas.
- Es necesario indicar, tal y como se señala en el ordinario N° 0841 que "la normativa educacional no exige contar con la autorización previa del padre, madre, tutor legal o apoderado para realizar contención física de sus pupilos en caso de desregulación emocional y conductual." No obstante, esto, el colegio establece dentro de su protocolo DEC la información oportuna a la familia, frente a situaciones que conlleven la utilización de dichas maniobras.
- Las particularidades de cada estudiante se encuentran contempladas en el "Plan de acompañamiento emocional y conductual individual" (Dentro del plan de apoyo individual de cada estudiante), el cual contempla la visión de los docentes y asistentes de la educación en conjunto con el de la familia. Esto con el fin de elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante.

Procedimiento a cargo Educadora PIE y/o psicóloga PIE. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Promover la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, con actos reparatorios. Esto se debe hacer cuando haya vuelto a la calma ***SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase***. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Ley TEA N° 21.545. "Artículo 66 quinquies: "padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajado para todos los efectos legales".

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que la educadora jefe y el equipo multidisciplinario, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación. Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento

de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

- Trabajar la empatía y el entendimiento de la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Sugerir apoyos en caso de que el estudiante lo requiera y contribuir en su aprendizaje con relación a: ***la enseñanza de habilidades alternativas y sugerencias para mejorar su calidad de vida.*** Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Anexo: Bitácora

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

Fecha:___/___/_____ Duración: Hora de inicio…….../Hora de fin……..

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: ……

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …… …… ……..	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresiónhacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción deobjetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa2,deaumentodelaDEC,conausenciadeautocontrolesinhibitorioscognitivosyriesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa3, cuandoeldescontrolylosriesgosparasímismo/aotercerosimplicanlanecesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) **Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

_____

_____

_____

b) **Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):**

_____

_____

c) **Descripcióndeantecedentes"gatilladores"previosalingresoalestablecimiento(siexisten):**

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestaro deseo ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la

☐ situación Otra: .....

9.-Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención dónde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: ……..……..
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
  ¿A qué profesional/es se les envía? …….

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.-Evaluación de la sacciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

BITACORA DE REGISTRO ANECDÓTICO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha del suceso	
Hora de Inicio	
Hora de término	

II. PARTICIPANTES EN LA DESCRIPCIÓN

Docente y/ o asistente que presencia el evento (Nombre y cargo)	
Docente responsable de contención	
Docente que participa en contención	

III. CONTEXTO DE LA DESREGULACIÓN

Lugar que se encontraba el / la estudiante	
Tipo de actividad que realizaba en el momento	
Naturaleza de la actividad (marca con una x)	__ Conocida __ Desconocida __ Programada __ Improvisada
Clima del espacio	__ Tranquilo __ Ruidoso
N° aproximado de personas en el lugar	

IV. DESCRIPCIÓN DEL SUCESO

Tipo de incidente de desregulación observado	__ Autoagresión __ Agresión a otros /as estudiantes __ Agresión a docentes __ Agresión hacia asistentes de la educación __ Destrucción de objetos / ropa __ Gritos / agresión verbal __ Fuga __ Otro……
Nivel de Intensidad	
Activación de Seguro Escolar	_____ Si _____No _____ Se sugiere
Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento DEC	
Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen).	

Probable funcionalidad de la DEC (necesidad que quería expresar el / la estudiante).	__ demanda de atención __como sistema de comunicar malestar o deseo __demanda de objetos frustración __rechaza al cambio __intolerancia a la espera __incomprensión de la situación __ Otro (especifique)
Se contacta al apoderado para que asista al establecimiento	_____SI _____NO

V. ACCIONES DE INTERVENCIÓN. DESCRIBIR LAS ACCIONES EJECUTADAS EN ORDEN CRONOLÓGICO.

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE APODERADO/A AL ESTABLECIMIENTO POR DEC

Certificado de asistencia de apoderado/a al Establecimiento por DEC

Ley TEA N°21.545

Con fecha_____, se certifica mediante el presente documento que _____ RUN: _____; Apoderado del/la estudiante _____, RUN:_____, del curso _____, y que posee diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su _____ ocurrido el día _____, desde las_____ horas, hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza párvulo, básica y/o media. "

_____	_____
Nombre Coordinadora PIE	Nombre Director/a
Timbre	Timbre

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DENUNCIAS CON RESERVA DE IDENTIDAD DE ESTUDIANTES

A) DEL PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES QUE REALIZAN DENUNCIAS CON RESERVA DE IDENTIDAD

El presente protocolo tiene por objeto regular la recepción, resguardo y seguimiento de las denuncias presentadas con reserva de identidad por estudiantes, a través del buzón de denuncia dispuesto por el establecimiento, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 21.809, que establece un marco normativo destinado a fortalecer la convivencia, el buen trato y el bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento claro y de actuación, respecto a la recepción de las denuncias con reserva de identidad, ingresadas por estudiantes a través del buzón de convivencia educativa, garantizando la confidencialidad de los antecedentes, la no revictimización de las personas afectadas y una respuesta institucional oportuna, coordinada y ajustada a derecho.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Definir responsables de la apertura y seguimiento de las denuncias recibidas a través del buzón.

b) Establecer un canal complementario para situaciones urgentes o de carácter grave que no puedan esperar la apertura semanal del buzón.

c) Regular el registro y la confidencialidad de los antecedentes recibidos, incluidas aquellas denuncias que no cumplan con los antecedentes mínimos.

d) Definir criterios mínimos de admisibilidad y de clasificación de las denuncias recibidas.

e) Establecer plazos para la derivación a Dirección y para la eventual activación de otros protocolos institucionales.

f) Resguardar los derechos de la persona denunciante que solicite reserva de su identidad, y de la persona afectada, durante todo el proceso.

g) Vincular este protocolo con el Reglamento Interno, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y el deber de denuncia establecido en la normativa vigente.

CONSIDERACIONES GENERALES

Este protocolo se sustenta en la Ley N° 21.809. En particular, el artículo 16 D, letra e), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), incorporado por dicha ley, dispone que el reglamento interno deberá contemplar un canal seguro y confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad, en que se garantice el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas.

Conforme a la misma norma, estos mecanismos se rigen por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad.

El buzón de denuncia con reserva de identidad es un canal complementario y no exclusivo. Toda persona de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación grave, urgente o que implique riesgo vital, deberá reportarla de inmediato de forma directa a Dirección, Inspectoría o Convivencia Educativa, sin esperar la apertura semanal del buzón.

La implementación de este protocolo deberá asegurar que el canal de denuncia sea física y horariamente accesible para la totalidad de los niveles y ciclos del establecimiento, y que su periodicidad de apertura sea revisada periódicamente para verificar su adecuación.

La reserva de identidad del denunciante no exime del registro de la denuncia ni de su análisis. La ausencia de antecedentes mínimos no habilita a descartar una denuncia sin dejar constancia fundada de dicha decisión.

La aplicación de este protocolo deberá articularse con el Reglamento Interno, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el deber de denuncia y los demás protocolos institucionales relativos a maltrato, acoso y violencia.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN

a) Encargada de Convivencia Educativa: liderará la apertura semanal del buzón, el registro de las denuncias, y su derivación a Dirección.

b) Equipo de Psicólogas: participará en la apertura y en la lectura inicial de las denuncias, aportando su valoración respecto de la naturaleza y urgencia de cada situación.

c) Dirección: recibirá el informe de los casos que requieran activación de protocolos o intervención, autorizará las medidas provisorias que correspondan y evaluará la procedencia de denuncia a organismos externos.

d) Coordinación de ciclo (UTP): colaborará en la difusión del canal entre los y las estudiantes de su ciclo o nivel y en la implementación de las medidas que se determinen.

e) Toda persona de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación grave, urgente o que implique riesgo vital deberá informarla de inmediato por la vía directa, absteniéndose de esperar la apertura semanal del buzón.

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y APERTURA DEL BUZÓN DE DENUNCIA CON RESERVA DE IDENTIDAD

a) El buzón estará ubicado fuera de la oficina de Convivencia Educativa, en un lugar accesible, visible y resguardado, que permita al estudiante depositar la denuncia sin ser observado por terceros.

b) La denuncia deberá ser presentada por el propio estudiante mediante una carta depositada en el buzón, la que deberá contener, como datos mínimos: la descripción de los hechos; el nombre de la persona víctima o afectada y su curso; y el día en que ocurrieron los hechos.

c) Toda denuncia recibida deberá registrarse, cumpla o no con estos antecedentes mínimos. La ausencia de alguno de ellos no será, por sí sola, motivo para descartar la denuncia sin dejar constancia fundada.

d) El buzón será abierto todos los lunes por la Encargada de Convivencia Educativa en conjunto con el equipo de Convivencia Educativa. Si el día lunes fuese inhábil, la apertura se realizará el día hábil siguiente.

e) Cada apertura quedará registrada en un acta que indique fecha, hora, responsables presentes, cantidad de denuncias encontradas, dejándose constancia también cuando el buzón se encuentre vacío.

f) Se evaluará semestralmente si la frecuencia semanal de apertura resulta adecuada, considerando la ubicación y accesibilidad del buzón para todos los niveles y ciclos del establecimiento.

ACCIONES INMEDIATAS DE LECTURA Y ANÁLISIS

a) Lectura y análisis de cada denuncia por la Encargada de Convivencia Educativa junto a su equipo, evaluando la naturaleza y la gravedad de los antecedentes.

b) Clasificación de cada caso según su nivel de gravedad: riesgo de integridad física inmediato; situación grave que requiere investigación; situación que amerita seguimiento formativo; o antecedentes insuficientes, que se archivan de forma fundada y se registran igualmente.

c) Si una denuncia depositada en el buzón revela una situación de riesgo vital, agresión sexual o violencia grave en curso, se activará de inmediato el canal directo con Dirección, sin esperar el ciclo semanal de apertura.

d) Se evitará prejuzgar el mérito de la denuncia en esta etapa: la labor del equipo evaluador es de derivación y clasificación, no de resolución del caso.

e) Se resguardará en todo momento la confidencialidad de los antecedentes leídos, no difundiéndose fuera del equipo de Convivencia Educativa y de Dirección.

f) Se informará a Dirección sobre los casos que requieran activación de protocolos específicos o intervención, dentro de un plazo máximo de 1 día hábil desde la apertura del buzón.

COORDINACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS

a) Cuando los antecedentes de una denuncia den cuenta de hechos que puedan constituir delito, Dirección evaluará la procedencia de dar aviso a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Ministerio Público u otros organismos competentes, conforme al deber legal de denuncia.

b) Cuando corresponda, se podrá derivar a la OLN u otras instancias, según la naturaleza del caso.

c) Se resguardarán los antecedentes recabados, acta de apertura y carta, para su eventual entrega a la autoridad competente, de conformidad con la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.

DEBER DE DENUNCIA

Sin perjuicio de las medidas internas de resguardo, Dirección y demás personas legalmente obligadas deberán denunciar los hechos que revistan caracteres de delito dentro del plazo legal de 24 horas desde que tomen conocimiento de ellos, contado desde el análisis y clasificación de la denuncia recibida a través del buzón.

a) La recepción de una denuncia con reserva de identidad no exime del deber de denuncia cuando los antecedentes sean suficientes para presumir un hecho constitutivo de delito.

b) La realización de la denuncia no reemplaza la activación de las medidas de protección internas que resulten procedentes para la persona afectada.

c) El establecimiento conservará registro de la denuncia efectuada y de todas las gestiones realizadas con motivo del caso.

COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS

a) La comunicación oficial sobre el funcionamiento general del buzón, no así de casos individuales, será emitida exclusivamente por Dirección o por quien esta designe.

b) Se resguardará estrictamente la confidencialidad de los antecedentes de cada caso; no se entregará información de casos específicos a terceros ajenos a la investigación.

c) Se informará a los apoderados del estudiante afectado, conforme al debido proceso y a la normativa de protección de datos personales, en la medida en que ello no comprometa la investigación ni la identidad de terceros involucrados.

d) Al inicio de cada año escolar se difundirá a toda la comunidad educativa la existencia, ubicación y funcionamiento del canal de denuncia, conforme a la obligación de información establecida en la Ley N° 21.809.

MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS

Cuando el análisis de una denuncia permita identificar razonablemente a las personas involucradas, se dará inicio al procedimiento de investigación correspondiente conforme al debido proceso establecido en el Reglamento Interno.

a) El procedimiento de investigación deberá ajustarse a los plazos máximos definidos en el Reglamento Interno para los casos que involucren a estudiantes.

b) Mientras se desarrolla la investigación, se podrán adoptar medidas de protección provisorias en favor de la persona afectada, proporcionales y no estigmatizantes.

c) Las medidas formativas, disciplinarias o sancionatorias que en definitiva correspondan se determinarán conforme a la gravedad, reiteración y demás criterios del Reglamento Interno, resguardando siempre el derecho a defensa de la persona denunciada.

APOYO PSICOSOCIAL Y CONTENCIÓN

a) El equipo de Convivencia Educativa, evaluará la necesidad de contención emocional y acompañamiento para la persona afectada identificada a partir de la denuncia.

b) Se activarán derivaciones internas o externas cuando se detecten indicadores de afectación emocional significativa.

c) Se evitará la revictimización, resguardando que la persona afectada no deba reiterar innecesariamente su relato ante distintos actores del establecimiento.

REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

a) Toda denuncia recibida a través del buzón, sea o no derivada a investigación, quedará registrada y archivada en carpeta.

b) Este registro permitirá acreditar, ante una eventual fiscalización de la Superintendencia de Educación, el cumplimiento de la Ley N° 21.809 en materia de canales de denuncia.

c) Dirección y Convivencia Educativa evaluarán semestralmente el funcionamiento del buzón, frecuencia de apertura, accesibilidad y calidad de las denuncias recibidas,

y su coherencia con el Reglamento Interno y el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, procurando su actualización periódica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. ANEXO 3. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

DEFINICIÓN

Como Colegio queremos promover la salud y la vida sana de nuestros estudiantes y funcionarios (Cuerpo docente y paradocentes), motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el establecimiento.

Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje de esta problemática. Además, se espera la participación de los padres, madres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Asimismo, el presente procedimiento se sustenta, entre otras disposiciones aplicables, en lo establecido por la Ley N.º 19.925, sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas**,** particularmente en su artículo 39**,** que establece expresamente que en los establecimientos educacionales se encuentra prohibida la venta, suministro o consumo de toda clase de bebidas alcohólicas. En virtud de dicha disposición, el establecimiento considera especialmente relevante prevenir y abordar cualquier conducta vinculada con la presencia, suministro o consumo de bebidas alcohólicas dentro del contexto escolar, resguardando el adecuado desarrollo de las actividades educativas y la seguridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los y las estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia, como el consumo de drogas y estupefacientes.

De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos

conflictivos al interior del colegio, como redes de narcotráfico o detección de estudiantes con situaciones de consumo en sus distintos niveles, entre otros.

Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o parte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participan estudiantes con uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables.

PROCEDIMIENTO: CONSUMO O SOSPECHA DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

PROPICIAR LA DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO

a) A través de auto reporte o auto selección del propio estudiante.
b) A través de entrevista de control del Profesor o Profesora jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
c) A solicitud de la familia.
d) De la aplicación de instrumentos específicos, en el contexto de las actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

REALIZAR ENTREVISTAS DE ACOGIDA INICIAL

a) Al Profesor o Profesora jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
b) De la entrevista, se puede concluir que el caso amerita realizar otras acciones o que son suficientes de las orientaciones que entregó.
c) De ser necesario, referirá el caso Convivencia Escolar del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y secuencias que ha tenido.
d) Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Coordinador de Ciclo tendrá una reunión de intercambio de información y seguimiento con el Profesor o Profesora jefe.
e) Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo realizará una entrevista con el apoderado.

f) Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
g) Finalmente informará al Profesor o Profesora jefe y dirección.

MANIFESTAR EL COMPROMISO CON EL TIPO DE INTERVENCIÓN ACORDADA.

a) Se realizará una reunión entre dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor o Profesora jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
b) De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporciónale al problema.
c) El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar de acuerdo al perfil y nivel del consumo.
d) Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel, familiar y del colegio.
e) En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.
f) Se considerará principalmente apoyo de atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente a la inscripción de la Familia, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
g) Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN.

a) Convivencia Escolar y/o el Profesor o Profesora a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento en primera instancia semanal y luego quincenal de los compromisos asumidos y acciones a seguir.

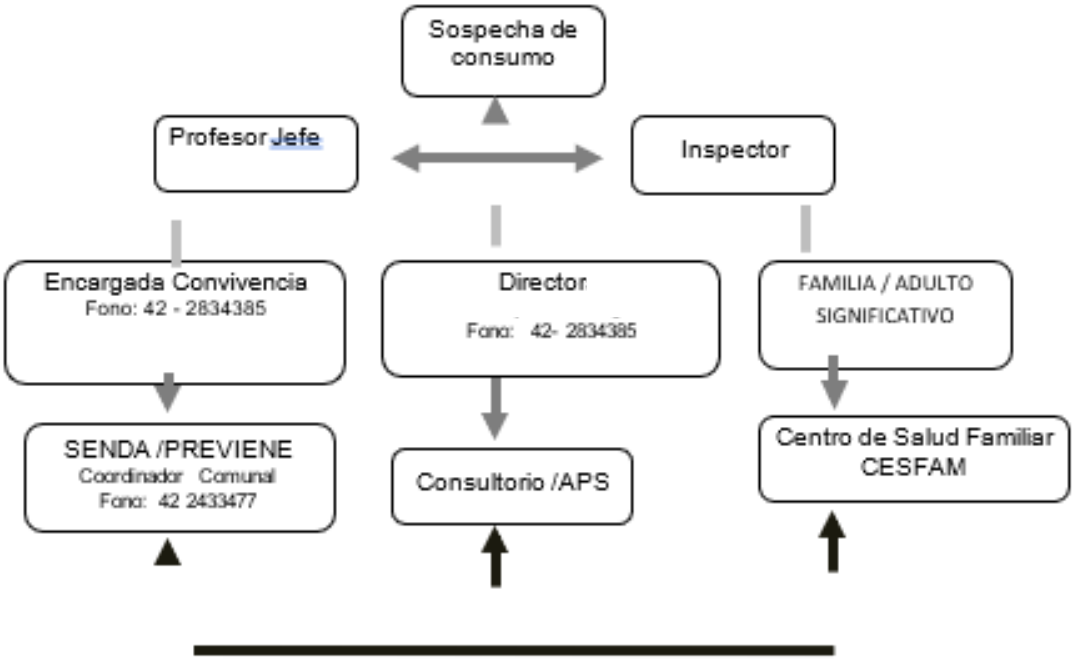
REALIZAR LAS REFERENCIAS ASISTIDAS, A LAS REDES DE APOYO Y ATENCIÓN LOCAL CUANDO SEA NECESARIO.

a) En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, dirección(a) se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA -Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
b) Dirección realizará la referencia a Consultorio de salud o al Centro de Salud Familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explicitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
c) Se acordará que las instituciones de referencia informen sistemáticamente de la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

ESTABLECER UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

a) Se realizarán reuniones entre Profesor o Profesora jefe, primero semanales y luego quincenales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
b) Se realizan reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
c) Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en la reunión con dirección, Encargada de Convivencia, Inspectoría, Profesor o Profesora jefe, Estudiantes y Apoderados.
d) Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

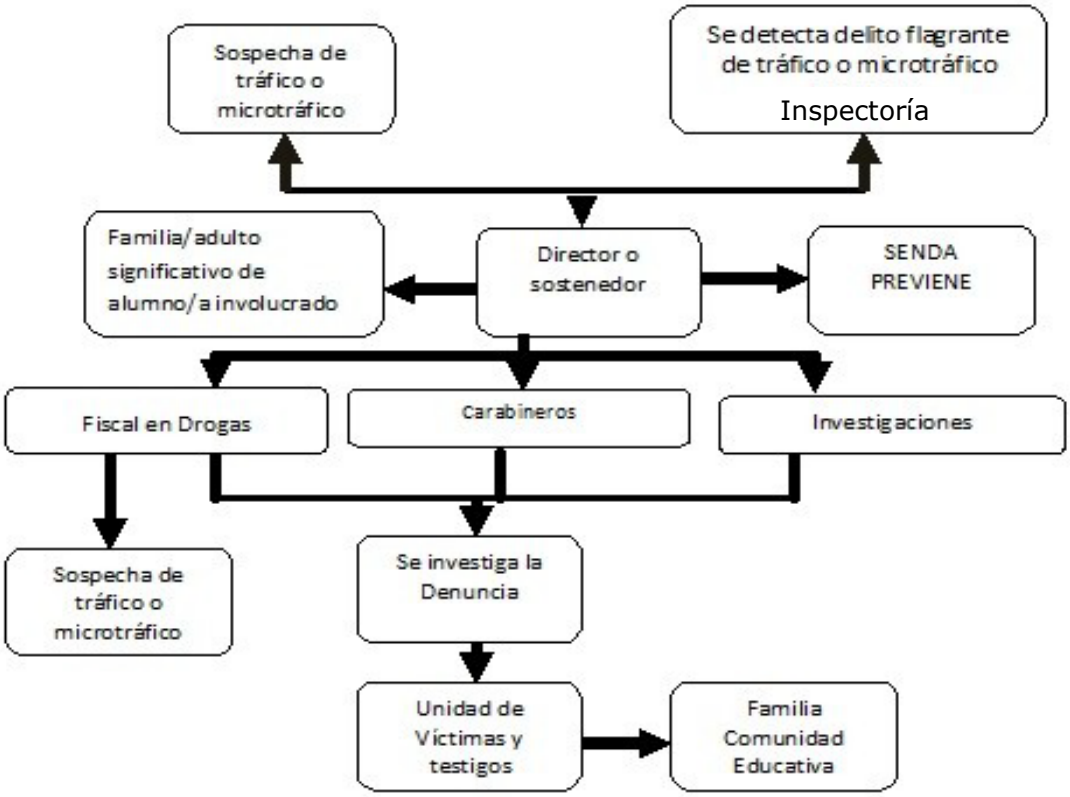
SEGUIR EL FLUJO DE REFERENCIA ASISTIDA



ORIENTACIONES: POSIBLE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS

1. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
2. Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, se sugiere poner en conocimiento del director(a) o Sostenedor de la Unidad Educativa, todos los antecedentes posibles de Manera Reservada y Oportuna.
3. Frente a casos, donde se descubre tráfico o microtráfico de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, dirección y/o sostenedor de la unidad educativa, deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.
4. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, dirección y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
5. Es importante informar a la familia, apoderado o tutor, del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
7. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para formalizar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
8. Dirección y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
9. Dirección y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes-institucionales a nivel local, tales como SENDA
10. Previene, OPD (SENAME), entre otros, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
11. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director/a o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al secretario técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de seguridad Pública.

SEGUIR EL SIGUIENTE FLUJO DE REFERENCIA:



ORIENTACIONES: ESTUDIANTE ACUDA AL ESTABLECIMIENTO EN ESTADO DE EBRIEDAD O CON CONSUMO DE DROGAS

1. En caso de que el estudiante ingrese al establecimiento con sintomatología que evidencie el consumo de alguna sustancia se llamará telefónicamente a su apoderado y se le solicitará que lo retire del establecimiento y sea incorporado al día siguiente.
2. En caso de que el apoderado no acuda a la citación dentro de una hora, se dará aviso a carabineros, trasladando al centro de atención de urgencias a fin de resguardar la salud y bienestar físico del estudiante.
3. En caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en el centro de salud especializado o realizará la derivación directa a la OPD; realizando seguimiento del caso.

PROCEDIMIENTO: ESTUDIANTE ACUDA AL ESTABLECIMIENTO EN ESTADO DE EBRIEDAD O CON CONSUMO DE DROGAS

DETECCIÓN:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación, este deberá informar a dirección y a su vez al Profesor o Profesora jefe, Coordinador de Ciclo y Convivencia Escolar.

CONTENCIÓN:

Profesor asignatura o Profesor jefe, Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo y/o Inspectoría acoge al estudiante, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas.

Se prestará atención y acompañamiento a los involucrados por parte del establecimiento.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

a) Convivencia escolar y/o Coordinador de Ciclo deberán entrevistar a las personas involucradas, dejando registro escrito de esto en las fichas de entrevistas o bitácoras de atención.
b) Se informa de inmediato a los padres del niño o adolescente. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, en las fichas de entrevistas o bitácoras de atención.
c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada escolar para recabar antecedentes.
d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación dirección, Coordinador de Ciclo y/o Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

a) En caso de que presente síntomas de intoxicación, dirección y/o Encargada de Convivencia derivarán al recinto hospitalario para su pronta atención.
b) Este será acompañado por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados.

DE LA OBLIGACIÓN DE DELITOS Y DERIVACIONES

a) Paralelo a la denuncia del supuesto delito y si el agresor es mayor de 14 años, el deber de los funcionarios del establecimiento, quien tome conocimiento, es denunciar de manera formal tan pronto lo advierta, cumplirá 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 afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho
b) 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.
c) No obstante, de la denuncia realizada a Fiscalía dirección podrá solicitar protección en Tribunales de Familia a los niños, niñas y/o adolescentes.
d) Si se toma conocimiento de una práctica (esto es, los involucrados son menores de 14 años, sin responsabilidad penal) dirección pondrá en antecedentes al Tribunal de Familia de los hechos.
e) En caso de que exista una sospecha de vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente se realizará derivación a OPD mediante ficha estipulada por la institución. Si se toma conocimiento de una sospecha (esto es, los involucrados son menores de 14 años, sin responsabilidad penal) dirección podrá poner en antecedentes al Tribunal de Familia de los hechos.

INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS, PROCESO DE RECOPILACIÓN DE DATOS.

a) En Primera Instancia se toma de relato, posteriormente se informará de los hechos por los que está siendo acusado. Esta entrevista será realizada por dirección del establecimiento en presencia de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo.
b) No es función del colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente a entidades públicas, adjuntando antecedentes de la situación, denunciar los hechos y realizar derivaciones.
c) Como institución educativa, se aplicará proceso sancionatorio a miembros de comunidad que desarrollan faltas tipificadas en el presente reglamento.

IV. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.
b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.
c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.
d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.** del presente reglamento.

RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA SANCIONATORIA:

a) Esta será presentada por escrito a dirección del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
b) La autoridad de la instancia de apelación será dirección del Establecimiento.
c) Dirección resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO

a) Dirección y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio se encuentran descritos en las **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO,** del presente reglamento
c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. ANEXO 4. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

USO DEL SEGURO ESCOLAR:

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo 313, todos los estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. respecto de la ley cabe señalar:

a) El deber del colegio es informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, CESFAM y postas del Ministerio de Salud.
c) Dependiendo la clasificación del accidente, el estudiante accidentado es derivado de ser necesario, a un centro de asistencial público, trasladado por el apoderado si no es de mayor gravedad, en el caso contrario de ser una urgencia, deberá ser trasladado por personal del colegio y/o ambulancia, si estudiante está en riesgo vital, portando el formulario del seguro escolar en cualquiera de los casos mencionados, que se debe presentar en las redes de atención, en conjunto de asistir al más cercano al establecimiento educacional.
    - CESFAM VIOLETA PARRA
    - Dirección: Francisco Ramírez 150, Chillan, Chillán, Ñuble.
    - Teléfono: (42) 222 7921

    - HOSPITAL HERMINDA MARTIN
    - Dirección: Francisco Ramírez 10, Chillan, Chillán, Ñuble.
    - Teléfono: (42) 258 6400 – Teléfono Ambulancia: 131
d) Si la comunicación con los padres no se produce, de inmediato será trasladado por personal del colegio, teniendo presente la gravedad del accidente.
e) Los padres, madres o apoderados del estudiante accidentado son informados de forma inmediata de la derivación al Servicio de Urgencia. El apoderado o algún familiar responsable debe presentarse en la sala de primeros auxilios del colegio o al Servicio de Urgencia para acompañar al estudiante.

f) El período de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el período escolar. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
g) Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72.
h) Es responsabilidad del apoderado informar al colegio, si presenta un seguro de salud o prestación de salud privadas para ser derivado el estudiante.
i) El colegio realizará la ficha de accidente escolar, aun cuando los padres y/o apoderados decidan ser atendidos por el sistema particular.

ACCIDENTES NO CUBIERTOS POR EL SEGURO ESCOLAR:

1. Los producidos intencionalmente por la víctima.
2. Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios.

ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

a) El o la estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios (enfermería) o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).
b) El o la estudiante accidentado debe ser examinado por encargado de evaluar la gravedad del accidente informando la situación a Inspectoría para comunicar a los apoderados. Frente a un accidente en que un educador tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor, según corresponda.
c) Si el accidente es leve, es tratado en el colegio, informando lo acontecido vía llamado telefónico al apoderado o correo institucional, está comunicación está a cargo de quién atendió al estudiante o inspectoría. Es decisión del apoderado retirarlo en caso de trasladar a su pupilo a un centro asistencial, si el estudiante no presenta ningún tipo de signos mayores se informará situación para conocimiento del apoderado, pudiendo ser mediante el cuaderno de comunicación, llamada telefónica o correo institucional.
d) Si el accidente es grave, se deberá llamar de forma inmediata al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, Inspectoría y/o secretaría realiza ficha de accidente escolar. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al hospital y el apoderado se debe reunir con el funcionario encargado del traslado del estudiante.
e) Todo este procedimiento es registrado en la declaración individual de accidente escolar. Teniendo presente que, para que este sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud.

CARGOS Y FUNCIONES ANTE PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Nombre	Cargo	Cargo Actual	Función
Yasna Gillmore **Daniela Pérez** **Bexie López**	Evaluar Gravedad	Inspectoría	Identificar y clasificar gravedad de accidentes.
Yasna Villalobos y/o Coordinadora de nivel.	Activar protocolos	Encargada de Convivencia Escolar	Desarrollar protocolos correspondientes a la situación y/o planes.
Yasna Gillmore **Daniela Pérez** **Bexie López**	Informar a los padres y apoderados.	Inspectora	Contactar e informar a los padres y apoderados del accidente.
Casandra Rodríguez	Encargada ficha	Secretaria	Crear ficha de accidente escolar
Pamela Del Pino	Encargada de Primeros auxilio	Docente	Curaciones menores y/o inmovilización del afectado.
Karla Bucarey **Daniel Villegas** **Guillermo Puentes**	Trasporte	Docente o asistente de la educación.	Ante una urgencia deberá ser trasladado por personal del colegio y/o ambulancia por el riesgo presentado.

EN CASO DE GOLPES Y/O CAÍDAS:

1. Golpes en la Cabeza: Si el golpe ha sido de cierta importancia o si la persona accidentada se desmaya, vomita, dice o hace cosas raras, sangra por la nariz o el oído, se debe llamar inmediatamente a la ambulancia.
2. En caso de que sólo aparezca un chichón, se debe poner hielo o algo frío en la zona golpeada, observar al estudiante y notificar a los padres de lo sucedido.
3. Golpes en las extremidades: Si hay deformidad, o intolerable dolor, se debe llamar a la ambulancia, para que puedan inmovilizar la extremidad.
4. Golpes en el Abdomen: Llamar a la ambulancia o trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano, intentando de que vaya acostado boca arriba con las piernas flexionadas.
5. Golpes en el Tórax: Si presenta dificultad para respirar, llamar inmediatamente a la ambulancia o trasladar al centro hospitalario más cercano, intentado que vaya acostado sobre el lado lesionado con la cabeza y los hombros más altos. Si el dolor es intenso, debe ir sentado y lo más cómodo posible.
6. Golpes en la Boca: Limpiar suavemente la boca, con una gaza impregnada en agua o suero fisiológico. Si se ha roto un diente, conservar el trozo en la saliva, o en suero; si se ha quebrado el diente. Llamar a los padres para acudir inmediatamente al dentista.
7. Golpes en la Espalda: Si el golpe es leve, vigilar si hay dolor. Si el golpe es de cierta importancia, valorar la movilidad, pidiéndoles que mueva los pies, así como los brazos.

NORMAS DE ATENCIÓN

Es importante aclarar que está absolutamente prohibido administrar medicamentos de ningún tipo y solo se procederá a:

1. Curaciones menores: primeros auxilios
2. Inmovilización previa al traslado del centro asistencial.
3. Identificar el centro asistencial más cercano y las redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.

PLANILLA SEGURO PRIVADO ESTUDIANTE

Nombre estudiante	Rut	Curso	Apoderado	Contacto	Centro de atención medica / contacto	Observaciones

PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. ANEXO 5. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

Este protocolo establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de los y las estudiantes y/o profesores fuera del colegio. Las salidas a terrenos son consideradas como un cambio de las actividades cotidianas. Se trata de una actividad administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en la que las clases regulares o actividades dentro de la jornada escolar son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Este protocolo tiene por objetivo establecer normas que regulen las salidas a terreno que organice el colegio, con el fin de que se realicen con la máxima garantía de eficiencia y los resguardos de seguridad necesarios. Se aplica desde Preescolar hasta 4° Medio y a todos los trabajadores.

RESPONSABLES

a) **Dirección:** Es la responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento al momento de realizar salidas a terreno.
b) **Profesores:** Son responsables del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y verificar su ejecución.
c) **Profesor o Directivo cargo de la actividad:** Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento; además de explicar a todos los participantes en una breve charla la obligatoriedad de este documento, verificando su ejecución y cumplimiento.
d) **Comité Paritario:** Es responsable, de vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas del presente procedimiento, e incluso transmitir y tomar medidas cuando no se respeten las indicaciones de este procedimiento.
e) **Equipo Directivo:** Son los encargados de verificar que todo el personal que trabaja bajo su cargo haya recibido la instrucción de este procedimiento, con firma y registro, el que será entregado a la Dirección para su archivo.
f) **Trabajador/alumnado:** Son los responsables de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento.

A CONTINUACIÓN, SE DEFINEN LOS TIPOS DE SALIDA DE TERRENO, SEGÚN SU OBJETIVO:

a) **Pedagógicas o académicas:** Corresponden a las salidas a terreno cuyo propósito busca incrementar los conocimientos de los estudiantes y/o funcionarios. Pueden tener como finalidad asistir a jornadas al aire libre, retiros de funcionarios, teatros, museos, muestras culturales, cine, parque de diversiones, ferias, zoológicos, parque natural, hidroeléctricas, lugares o monumentos históricos, instituciones varias, empresas o industrias, etc.

b) **Visitas a organizaciones o instituciones, referentes a la continuidad de estudios superiores:** Corresponde a visita a universidades, institutos profesionales o ferias vocacionales, entre otros.

c) **Salidas Artístico-Musicales:** Su finalidad es participar en muestras, encuentros, concursos o festivales de tipo artístico o musical.

d) **De participación en eventos relacionados con las disciplinas del conocimiento:** torneo de debates, olimpiadas de matemáticas u otras asignaturas, ferias científicas, etc.

e) **Deportivas:** Corresponden a salidas a terreno con el fin de participar en encuentros y competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiadas u otras similares.

f) **De acción social o solidaria:** Visita a un asilo de ancianos, hogar de menores, centros asistenciales, escuelas con pocos recursos materiales, etc.

g) En este punto mencionamos que el colegio no se hace partícipe de aquellas salidas con fines recreativos tales como; paseos de curso, etc.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

a) Para las salidas de estudiantes del recinto con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo, "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares" a la Dirección, quién aprueba las actividades.
b) El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
c) Todas las actividades fuera de la comuna deben contar con la autorización por escrito de dirección, quien las transmitirá ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
    a. Información del Establecimiento
    b. Director
    c. Actividad, fecha y hora, lugar, cursos participantes
    d. Profesor Responsable
    e. Autorización de los padres o apoderados firmada. Ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
    f. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
    g. Planificación Técnico-Pedagógica.
    h. Objetivos transversales de la actividad.
    i. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
    j. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
    k. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
    l. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.
d) Si el cambio de actividad implica el desplazamiento del alumnado con profesores, los padres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, las cuales deberán ser adjuntadas a la solicitud que se envíe al Departamento Provincial.

e) Las actividades con desplazamiento de estudiantes y profesores fuera del establecimiento educacional, deberán contar además de la autorización por escrito de los padres, madres o apoderados, con el registro de asistencia y un instructivo de este procedimiento con las normas de seguridad para los participantes.
f) Es muy importante que el establecimiento registre la asistencia de los estudiantes para efectos de seguridad y control y también para poder acceder el seguro escolar.
g) El docente a cargo de la actividad será el responsable mencionar a los estudiantes y/o sus apoderados la vestimenta con la cual deben asistir a la actividad ej. Buzo, uniforme completo, etc.
h) En caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, se procederá conforme con lo establecido en el protocolo de seguro y accidentes escolares.
i) Se prohíbe el baño o juegos en el mar, ríos, tranques, piscinas, estanques u otros que pudieran significar para los estudiantes y docentes o acompañantes un riesgo de accidentes. Esta prohibición no puede vulnerarse por el profesor a cargo de la actividad, el que debe ser designado antes de la salida a terreno.
j) Las actividades programadas fuera del año lectivo y/o del horario lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ORGANIZACIÓN PREVIA A LAS SALIDAS DE TERRENO

a) El profesor o profesora de curso es el responsable de organizar la salida a terreno. No obstante, manteniendo siempre la responsabilidad inherente a su cargo, está facultado para delegar su organización en una comisión integrada por otros profesores, apoderados y/o estudiantes, especialmente en el caso de que el viaje sea por un tiempo superior a un día.
b) Considerando la finalidad de las salidas a terreno y evaluadas todas las alternativas para su realización, se debe presentar el proyecto a Coordinación Pedagógica del colegio, con la finalidad de generar el respaldo de cobertura y para su aprobación a los menos con treinta días de antelación. dirección es quien comunica la autorización o deniega el permiso en plazo de quince días contados desde la fecha de presentación del proyecto. A partir de esa fecha, en el caso de que se haya autorizado el proyecto, se comienza a tramitar la autorización correspondiente al cambio de actividad con las respectivas autoridades del Ministerio de Educación.
c) Es el Profesor o Profesora encargada, la responsable de organizar la salida o, si la hay, una comisión organizadora, esta es la encargada de contratar los servicios y supervisar que se cumplan las condiciones estipuladas (bus adecuado, control de documentos del conductor etc.).
d) El Coordinador de cada de ciclo es el responsable de verificar personalmente las condiciones generales del o los buses contratados cada vez que se realice la salida y la seguridad general del vehículo que se utilizará al momento de salir.
e) La Dirección del colegio está facultada para no permitir la salida de los alumnos del establecimiento si las condiciones de transporte, de seguridad pública u otra causa pudiese lesionar la integridad de los alumnos y del personal. En dicho caso se debe comunicar a los apoderados la decisión tomada. Además, se pueden autorizar las salidas si cumplen con todo lo exigido por el Ministerio de Educación.
f) Al momento de la salida, el asistente de formación debe formar a los estudiantes al interior del establecimiento y revisar la concordancia de los permisos y el listado de la salida. Se debe disponer a los estudiantes a la salida del establecimiento, quienes se subirán al bus en compañía del profesor. Se revisa uniformes de los estudiantes y se informa de cualquier anomalía a dirección.
g) Coordinación Pedagógica debe dejar registro de la salida del grupo en el libro de salida y conservar las colillas de permisos y documentos. Luego se comunica a los cursos los listados para dejar presente a los estudiantes que salen.

h) El docente de salida es quien se ocupa de todos los detalles que pide el procedimiento.
i) Se debe mantener informado al colegio de cualquier situación anómala ocurrida en la salida.
j) El profesor o profesora a cargo deberá llevar un listado con los estudiantes asistentes y pasar lista cada vez que se suban al bus, desde la salida y luego de cada detención (a almorzar, realizar alguna actividad, alojarse, etc.), para cerciorarse de que estén todos los estudiantes.
k) Los y las estudiantes deberán llevar una identificación con su nombre, Rut y el celular de emergencia de al menos dos de los adultos que los acompañan.
l) Además, se deben facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
m) El estudiante o trabajador que padezca de alergias o enfermedades crónicas, deberá llevar sus propios medicamentos habituales. En estos casos se solicita a los padres anotar en "Observaciones" de la colilla de autorización, la situación médica particular (medicamentos, dosis, horarios y medidas aconsejables en caso de agravamiento).
n) Al momento del retorno es fundamental responsabilizarse por la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.
o) Finalmente, debe entregarse un Informe de Desarrollo a la Coordinación Pedagógica y a dirección.
p) Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo debe llevar una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio. El aviso a los apoderados se dará por parte de la Dirección y Secretaría, que dispone de los números telefónicos de contacto.
q) En el caso de ocurrir un accidente con el personal del colegio, éste es considerado como accidente laboral, y tal como lo indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, es avisar al jefe inmediato (Dirección del colegio), evaluar si requiere o no ambulancia y ser trasladado a algún centro asistencial o si la urgencia lo amerita, al centro de salud más cercano, indicando esto a la Dirección del colegio.

PERSONAS ACOMPAÑANTES

a) El curso será acompañado por personas adultas, de las cuales al menos uno debe ser docente que organiza la salida (profesor jefe o de asignatura que haga clases al curso, según corresponda).
b) Dependiendo del nivel de enseñanza del cual se trate, considerar, a lo menos, la siguiente estructura de acompañantes en salidas a terreno por un día, pero siempre supliendo la cantidad de adultos mínimos mencionada:
    a. Preescolar: Educadora de Párvulo, Asistente de Párvulo por 35 estudiantes, más la compañía de apoderados y apoderadas.
    b. 1° a 4° Básico: Un profesor o asistente de la educación o director por cada 15 estudiantes y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo de Convivencia, o apoderados de curso.
    c. 5° a 7° Básico: Un profesor o asistente de la educación o director por cada 15 estudiantes.
    d. De 8° Básico a 4° Medio: Un profesor o asistente de la educación o director por cada 15 estudiantes.
c) Lo anterior rige en los casos que la salida a terreno sea solo por un día y para salidas dentro de la comuna en la cual se encuentra el establecimiento educacional.
d) Cuando se trate de dos días o más días, sea cual sea el nivel de enseñanza, deben ser acompañados al menos por tres docentes y/o asistentes de la educación y/o director y además a lo menos dos apoderados. En caso de no considerar un curso completo (menos de 60%), evaluar con la Dirección si se puede rebajar el número de adultos a cargo.
e) Para el caso de los paseos que se organizan los cursos de fin de año, la organización y responsabilidad será exclusivamente de los apoderados, aunque asistan profesores en calidad de invitados. Si un trabajador acepta una invitación a este tipo de salidas, debe considerar que no hay cobertura laboral en caso de accidentes.

CONDUCTAS DISCIPLINARIAS BÁSICAS

a) Durante las salidas a terreno rigen las mismas normas de convivencia contempladas en el Reglamento del establecimiento.
b) En casos de viajes cuya duración exceda los dos días, lo cual implica un horario extendido, cada estudiante y apoderado deberá firmar una carta de compromiso de los derechos y deberes de su pupilo.
c) Si un/a estudiante es devuelto por transgredir el compromiso acordado se le aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
d) Durante el transcurso de la salida a terreno será el profesor quien asumirá toda la responsabilidad del grupo a su cargo y será el encargado de hacer cumplir los servicios contratado, las medidas disciplinarias y/o decisiones que estime conveniente ante cualquier eventualidad que se presente.

SERÁN CAUSALES DE SANCIONES, LAS SIGUIENTES MANIFESTACIONES DE INDISCIPLINA:

a) La desobediencia a profesores y personas anfitrionas del lugar donde se desarrolla la actividad o generar situaciones de desorden.
b) Dañar la propiedad del recinto y/o los bienes de sus compañeros de curso.
c) La agresión verbal o física hacia compañeros, docentes y/o adultos.
d) El consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas. Cuando el estudiante que sea sorprendido portando o consumiendo, se avisará inmediatamente al apoderado o apoderada, será devuelto al establecimiento y se gestionará el retiro del estudiante en el establecimiento. El envío del estudiante desde el lugar de la salida pedagógica al establecimiento deberá costearlo el apoderado o apoderada.
e) El no permanecer en el lugar que se indicó al inicio de cada actividad, sea esto de día o de noche como: salir del recinto sin previo aviso, realizar acciones indebidas como subir árboles, saltar muros, cruzar ríos, bañarse en lugares no habilitados o ponerse en situación de peligro, entre otros.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

a) Cumplir con hábitos de higiene personal y grupal (habitaciones de cabañas, hoteles, transporte u otros).
b) Cuidar del material académico, didáctico y/o deportivo facilitado por el establecimiento.
c) Mantener el respeto, orden y disciplina con las personas del lugar visitado y cuidar las instalaciones y dependencias del lugar.
d) Queda establecido que los profesores responsables del grupo estarán facultados por la respectiva dirección para enviar al estudiante de regreso en caso de alguna enfermedad o desobediencia cuando corresponda. Los padres deberán retirar al alumno.
e) Además, los profesores podrán decidir y determinar situaciones en función del bien común y velando por el éxito de la actividad, de acuerdo con las facultades que otorga el Reglamento Interno de Convivencia Interna y Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
f) El comportamiento inadecuado será sancionado de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia y en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
g) Los costos originados por daños provocados por los estudiantes al inmobiliario o infraestructura del lugar de la salida serán cargo y responsabilidad de éstos y/o sus apoderados

PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

FUNDAMENTACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional y su Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, ha actualizado medidas respecto al uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales, en conformidad con la Ley N° 21.801, que regula su utilización en establecimientos educacionales. Esta actualización marca un cambio de paradigma fundamental en el ámbito educativo hacia una línea formativa basado en el aprendizaje y la responsabilidad.

Esta normativa tiene como propósito resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo, promoviendo espacios de aprendizaje seguros, concentrados y libres de distractores que interfieran en la formación integral de los estudiantes.

JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA

Desde una perspectiva pedagógica y formativa, el uso de celulares durante la jornada escolar genera múltiples efectos negativos, tales como:

- Disminución de la concentración y atención en clases.
- Interrupción de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Exposición a riesgos asociados al ciberacoso, uso indebido de redes sociales o vulneración de la privacidad.
- Dificultades en la interacción social directa, afectando el desarrollo de habilidades socioemocionales entre otros.

ALCANCE DE LA NORMATIVA

La medida consignada en la Ley 21.801 rige para todos los integrantes de la comunidad educativa; estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios, aplicando criterios diferenciados según la edad y la autonomía progresiva.

DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS

Se entenderá por "dispositivos móviles y electrónicos de comunicación de uso personal":

- Smartphones
- Teléfonos básicos con acceso a llamadas o mensajería
- Tablets
- Relojes inteligentes (smartwatch)
- Audífonos inalámbricos (bluetooth tipo AirPods)
- Dispositivos con acceso a internet o redes sociales

NORMAS GENERALES

El estudiante podrá portar el teléfono celular, permaneciendo este apagado en su mochila durante toda la jornada., EXCLUSIVAMENTE para comunicación familiar en trayecto de ingreso y salida.

PROHIBICIONES

Se prohíbe el uso de cualquier dispositivo de telecomunicación o que disponga de conexión WIFI, la prohibición comprende:

- Uso en horario de clases.
- Uso en recreos.
- Uso en talleres JEC.
- Uso en talleres ACLES.
- Uso en baños.
- Cualquier actividad oficial dentro de la jornada escolar.

EXCEPCIONES

Se podrá autorizar según las siguientes excepciones:

- Necesidades educativas especiales.
- Situaciones médicas autorizadas.
- Situaciones de emergencia como desastre o catástrofe de origen natural.
- Actividades autorizadas por dirección.

USO POR PARTE DE FUNCIONARIOS

Cabe señalar que la normativa permite a los funcionarios de educación utilizar dispositivos tecnológicos frente a actividades pedagógicas tales como:

- Registro del libro digital (Syscol).
- Aplicación de herramientas como Plickers.
- Actividades asociadas a DEC.
- Actividades oficiales curriculares conmemorativas con fines de registros y medios de evidencias.

CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

En caso de ser necesario o frente a emergencias que requieran comunicación inmediata Familia - Colegio, el establecimiento cuenta con:

- Teléfono celular: +56932250625
- Teléfono fijo: 424834385

Estos se encuentran a disposición de toda la Comunidad Educativa en la Secretaría.

PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

A) PRIMERA FALTA

Frente a la detección de un estudiante manipulando un celular o dispositivo electrónico o similar en el colegio, se seguirá la siguiente acción:

1. Dejar constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro digital de Clases.
2. El dispositivo será requisado por el funcionario que sorprenda al alumno en la falta y hará entrega de él a secretaria, el cual será entregado exclusivamente al apoderado titular al día hábil siguiente de 10:00 a 11:00 horas (es deber del apoderado tomar conocimiento de las observaciones notificadas a través de nuestro medio oficial en la plataforma Syscol).

B) REITERACIÓN DE LA FALTA O NEGATIVA A LA ENTREGA

En la eventualidad que se reitere la falta y/o que se niegue a la entrega del dispositivo electrónico, se realizarán las siguientes acciones:

1. Dejar constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro digital de Clases.
2. El dispositivo será requisado por el funcionario que sorprenda al alumno en la falta y hará entrega de él a secretaria, el cual será entregado exclusivamente al apoderado titular al día hábil siguiente de 10:00 a 11:00 horas (es deber del

apoderado tomar conocimiento de las observaciones notificadas a través de nuestro medio oficial de la plataforma Syscol).

3. El estudiante será conducido a biblioteca en compañía de la inspectora, en dicho lugar tendrá que reflexionar sobre el incumplimiento de la medida, de forma paralela se citará al apoderado para entrevista respectiva frente a la situación, donde se aplicarán las medidas según RICE, siendo ésta categorizada como una falta gravísima, donde se dispondrán las medidas disciplinarias y/o formativas que correspondan, en caso de activación de protocolo a consecuencia del incumplimiento.

RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Cabe señalar que el colegio se exime de la responsabilidad que represente la pérdida o daño de algún dispositivo tecnológico que el estudiante porte en el establecimiento.

PROTOCOLO: VISITAS DOMICILIARIAS

Se realizan visitas domiciliarias a los y las estudiantes que no han logrado comunicarse los profesores o profesoras jefes, no están trabajando a través de guías enviadas a sus domicilios ni a classroom y/o que han tenido dificultades en otro ámbito.

DETECCIÓN:

Profesor o profesora jefe, comunica a la coordinadora de ciclo y equipo de convivencia sobre la situación de él o la estudiante.

VISITA AL DOMICILIO DEL ESTUDIANTE:

El equipo de convivencia escolar realizará la visita, donde se entrevistará al padre, madre, apoderado y/o cuidador, para saber cómo se encuentra él o la estudiante emocionalmente, además de indagar los motivos del porqué no está trabajando. Las entrevistas se realizarán fuera de la casa.

La entrevista se registrará en la ficha de visita domiciliaria, la cual debe ser firmada por el familiar de él o la estudiante que se entreviste.

RETROALIMENTACIÓN PROFESOR O PROFESORA JEFE:

Se informará al docente de la visita domiciliaria a través de correo electrónico con la información obtenida en la entrevista.

PROTOCOLO: ENTREGA DE MATERIAL FÍSICO

Se realizará entrega de material pedagógico de forma física a todos los y las estudiantes que lo requieran, previa solicitud del apoderado o apoderada.

ENTREGA DE MATERIAL:

Los apoderados deberán retirar material de trabajo en el establecimiento, en fechas establecidas y coordinadas con UTP, la persona que recibe el material, deberá firmar la carpeta de entrega del material.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS APLICADAS A LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. FUNDAMENTACIÓN

Desde La ley General de Educación 20.370, en conjunto con la RESOLUCIÓN EXENTA N° 0860 que imparte instrucciones ante la aplicación del reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar a los estudiantes de educación parvularia, se desarrolla el siguiente apartado dirigido a estudiantes de educación parvularia, teniendo presente su etapa biopsicosocial y desarrollo de aprendizajes.

Con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato, y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del Colegio, se constituye este documento como una herramienta de apoyo a la comunidad educativa, para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional del nivel.

Las instrucciones contenidas en la presente circular surgen en razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

Desde un enfoque de derechos, se entiende que los deberes de niños y niñas en tanto sujetos de aprendizaje refieren a las responsabilidades que deben asumir como parte de su proceso formativo para participar en la comunidad educativa y desarrollar su autonomía progresiva.

2. OBJETIVOS

- Favorecer en los niños la construcción de valores, para lograr la sana convivencia, en la sociedad y de esta manera permitirle ser democrático e independiente.
- Aportar en la formación de ciudadanos participativos, vinculando a la familia y comunidad a todo proyecto escolar.
- Establecer y poner en práctica normas de comportamiento que apunten a tolerar y respetar al otro.
- Generar un espacio de reflexión y construcción de acuerdos para la convivencia.

- Construir en los niños normas de convivencia para que sean capaces de actuar con criterios propios, y de interactuar con lo demás.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

OBJETIVO:

Establecer medidas preventivas para la promoción de la salud y la prevención de enfermedades en la comunidad, garantizando el bienestar de la población a través de campañas de vacunación, educación sanitaria, acciones de autocuidado y procedimientos específicos para el control de enfermedades de alto contagio.

ALCANCE:

Este protocolo se aplica a toda la comunidad atendida por el establecimiento, incluyendo niños, familias, personal educativo y de salud.

ACCIONES PREVENTIVAS

ADHESIÓN A CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN MASIVA

- Coordinación con el sistema de salud local para la ejecución de jornadas de vacunación.
- Difusión de información sobre fechas, requisitos y beneficios de la vacunación.
- Registro y seguimiento de las personas vacunadas para asegurar la cobertura completa.

INFORMATIVOS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES ESTACIONALES

- Elaboración y distribución de material informativo sobre enfermedades prevalentes en cada estación del año.
- Realización de charlas y talleres dirigidos a la comunidad sobre medidas de prevención.
- Implementación de acciones en centros educativos y laborales para reducir riesgos de contagio.

RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO Y DIAGNÓSTICOS TEMPRANOS

- Promoción de hábitos saludables como lavado de manos, alimentación equilibrada y actividad física.
- Implementación de controles de salud periódicos para la detección temprana de enfermedades.
- Educación sobre signos y síntomas de enfermedades comunes y la importancia de la consulta médica temprana.

ACCIONES ESPECIALES ANTE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

- Implementación de medidas de aislamiento y control de brotes en caso de enfermedades infecciosas.
- Aplicación de protocolos de higiene y desinfección en espacios compartidos.
- Capacitación del personal en la identificación y manejo adecuado de casos sospechosos.

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

- El establecimiento solo podrá suministrar medicamentos si existe una receta médica emitida por un profesional de la salud, en la que se especifique la dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- No se administrarán medicamentos sin la debida prescripción médica.

PROCEDIMIENTO PARA LA DERIVACIÓN DE PÁRVULOS AL CENTRO DE SALUD

- Identificación de síntomas de alerta en niños y niñas comunicando de inmediato a los padres o tutores.
- Coordinación con el centro de salud para la atención prioritaria de los niños y niñas.
- Acompañamiento y seguimiento del estado de salud de los párvulos derivados.
- Registro y reporte de casos atendidos para evaluar la efectividad del procedimiento.

RESPONSABILIDADES

- Personal educativo: Aplicar y difundir las medidas preventivas en los espacios educativos.
- Familias y comunidad: Participar activamente en las campañas y adoptar hábitos de prevención.
- Autoridades del establecimiento: Garantizar la implementación y supervisión de este protocolo.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Se realizarán revisiones periódicas para evaluar el impacto de las acciones preventivas.
- Se implementarán encuestas y registros de casos para mejorar la efectividad del protocolo.
- Se actualizarán las estrategias según las necesidades de la comunidad y las recomendaciones sanitarias vigentes.

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE DESINFECCIÓN MATERIAL DIDÁCTICO

OBJETIVO

Garantizar la limpieza y desinfección adecuada de los materiales didácticos utilizados por los niños y niñas reduciendo el riesgo de contagio de enfermedades e infecciones.

MATERIALES NECESARIOS

- Jabón neutro o detergente suave
- Agua potable
- Solución desinfectante segura para niños como alcohol al 70%, solución de hipoclorito al sodio 0.1%, amonio cuaternario.
- Aerosol desinfectante
- Paños de microfibra o toallas desechables
- Guantes desechables
- Recipientes para limpieza
- Toallitas desinfectantes

PROCEDIMIENTO GENERAL

DESINFECCIÓN DIARIA DE MATERIALES DE USO COMÚN

AL INICIO Y AL FINAL DE LA JORNADA:

- Limpiar las superficies de los materiales con un paño húmedo y jabón neutro
- Enjuagar con un paño limpio humedecido con agua potable
- Aplicar la solución desinfectante y dejar secar al aire libre

DURANTE LA JORNADA:

- Desinfectar materiales que han sido llevados a la boca por niños y niñas antes de que se vuelvan a usar.
- Enjuagar con un paño limpio humedecido con agua potable
- Aplicar la solución desinfectante y dejar secar al aire.

DESINFECCIÓN DE MATERIALES ESPECÍFICOS

JUGUETES DE PLÁSTICO Y GOMAS:

- Lavar con agua y jabón
- Sumergir en una solución de hipoclorito de sodio al 0.1% por 5 minutos
- Enjuagar bien y dejar secar

JUGUETES DE TELA Y PELUCHES:

- Lavar en lavadora con agua caliente y detergente suave al menos una vez por semana.
- Si no se puede lavar, aplicar aerosol desinfectante seguro para niños y niñas.

LIBROS, LÁMINAS O CARTÓN PLASTIFICADO:

- Limpiar la superficie con un paño húmedo y alcohol al 70%.
- Dejar secar al aire.

MATERIALES DE MADERA

- Limpiar con un paño húmedo y jabón neutro.
- Aplicar alcohol al 70% con un paño y dejar secar.

FRECUENCIA DE DESINFECCIÓN

Material	Frecuencia
Juguete de uso frecuente	Después de cada uso y al final de la jornada
Mesas, sillas y superficies	Al inicio, durante y al final de cada jornada.
Libros y materiales de papel plastificado	Una vez al día
Juguetes de tela y peluches	1-2 veces por semana
Materiales de madera	2-3- veces por semana

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Utilizar guantes para la manipuladora de productos químicos
- Mantener los productos de limpieza fuera del alcance de los niños y niñas

- Usar desinfectante no tóxicos y aprobados para uso en entornos infantiles
- Ventilar la sala de actividades después de la desinfección

RESPONSABLE Y SUPERVISIÓN

- Educadoras de Párvulos y asistentes de párvulos: Supervisan la limpieza de los materiales durante la jornada.
- Personal de limpieza: Realiza la desinfección profunda diaria.
- Coordinadora del nivel: verifica el cumplimiento del protocolo.

OBSERVACIONES

- Capacitar al personal sobre el uso correcto de los productos de limpieza.
- Adaptar el protocolo según necesidades sanitarias vigentes.

PROTOCOLO DE ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN, VENTILACIÓN Y MANTENCIÓN DE ESPACIOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

OBJETIVO:

Garantizar un ambiente seguro, limpio y saludable para los niños y niñas, promoviendo hábitos de higiene adecuados y asegurando la limpieza y desinfección de los espacios educativos. Este protocolo busca prevenir enfermedades, fomentar la responsabilidad en el autocuidado y mantener condiciones óptimas en las áreas utilizadas por los estudiantes y el personal.

LAVADO DE MANOS DEL PERSONAL Y DE LOS NIÑOS:

TODO EL PERSONAL DEBE LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN ANTES Y DESPUÉS DE:

- Atender a los niños y niñas.
- Manipular alimentos
- Cambiar pañales o asistir en el baño.
- Tocar superficies de uso frecuente.
- Toser, estornudar o tocarse la cara.

- Se recomienda el uso de alcohol gel en situaciones donde no sea posible el lavado inmediato de manos.

LAVADO DE MANOS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS:

- Se fomentará y supervisará el lavado frecuente de manos de los niños y niñas en los siguientes momentos:
- Al ingresar a la sala.
- Antes y después de comer.
- Después de ir al baño.
- Después de actividades al aire libre.
- Después de toser o estornudar.
- Se utilizará agua y jabón, asegurando que el lavado dure al menos 20 segundos.
- En caso de no haber acceso inmediato a un lavamanos, se utilizará alcohol gel bajo supervisión.

HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA ALIMENTACIÓN:

a. Antes de la manipulación de alimentos, el personal deberá lavarse las manos y utilizar guantes si es necesario.
b. Los alimentos deberán servirse en sus puestos individuales, evitando compartir utensilios.
c. Se limpiarán y desinfectarán mesas antes y después de cada comida.
d. Se fomentará que los niños y niñas se laven las manos antes y después de comer.

ORDEN Y DESINFECCIÓN DE LAS SALAS DE ACTIVIDADES:

Se realizará la limpieza y desinfección diaria de:

- Mesas, sillas y muebles de uso común.
- Materiales didácticos y juguetes utilizados por los niños y niñas.
- Colchonetas y alfombras de descanso.
- Se llevará un registro de limpieza con el responsable y horario de desinfección.

VENTILACIÓN DE ESPACIOS:

- Se ventilarán todas las salas de actividades al menos tres veces al día durante 10-15 minutos.

- En días de bajas temperaturas, se mantendrán pequeñas aperturas de ventanas para la circulación del aire.

MANTENCIÓN DEL RECINTO Y ÁREAS EXTERNAS:

Se garantizará la limpieza diaria de:

- Pasillos, entradas y áreas comunes.
- Patios de juego, asegurando la remoción de desechos y elementos peligrosos.
- Los juegos y estructuras serán inspeccionados y desinfectados periódicamente.
- Se programará un control de plagas mensual para evitar la proliferación de insectos o roedores.

3. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este/a se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno

Desde el principio de legalidad emanada de la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación, Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

No es posible aplicar medidas disciplinarias a niños del nivel de educación parvularia, sin embargo, se pueden adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas. Lo anterior, se desprende del Decreto N°315, Art°8, del Ministerio de Educación.

4. MEDIDAS A APLICAR A LOS NIÑOS Y NIÑAS

En el nivel parvulario, las medidas a aplicar a los niños y niñas solo pueden ser pedagógicas-formativas, reparatorias, de derivación a apoyo psicosocial o de carácter administrativas.

Debe ser de carácter pedagógica-formativa para todos los involucrados y se utilizan los siguientes criterios: la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas y la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

REPARATORIAS: Preparar al niño y niña para sus experiencias futuras y para hacerse cargo de las consecuencias de sus conductas, además de empatizar con el dolor o la tristeza del otro.

DERIVACION PSICOSOCIAL: Derivación si es necesaria a psicólogos u otros especialistas.

CARÁCTER ADMINISTRATIVAS: Registro en la hoja de vida del niño, entrevista con los padres levantando un acta de acuerdo, de manera de ir dando seguimiento a las medidas adoptadas etc. Entrevista con encargada de convivencia escolar en el caso que sea necesario.

*En este nivel educativo las cartas disciplinarias se aplican directamente a los apoderados dando cumplimiento al mandato establecido por la intendencia de Educación Parvularia en la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre 2018).

5. MEDIDAS FORMATIVAS

Acciones y medidas formativas, preventivas y de apoyo a realizar con los estudiantes toda vez que ellos puedan haber cometido errores y/o faltas consignadas en nuestro reglamento.

Diálogo formativo: consiste en hacer preguntas al estudiante mediante las cuales éste llega a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio.

Trabajos formativos: acciones a realizar por el estudiante que favorecen que éste aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta.

Reparación: cualquier acción en la que el estudiante pueda reparar el daño causado

Trabajo comunitario: cualquier acción que se realice a favor del bien común, ya sea del grupo curso (ej. Si ensució las paredes de la sala ser el encargado de limpiarla, si destrozó plantas el patio ser el encargado de cuidar un sector del jardín durante unos días, etc.)

Conversación formativa con el apoderado: reunión realizada con el estudiante, apoderado y adulto a cargo de la situación, profesor jefe, encargado convivencia escolar, etc. Se informa al apoderado de lo ocurrido, pero además se involucra al estudiante y al apoderado en el proceso: el niño asumiendo lo que hizo, evaluando su conducta, y el apoderado apoyándolo, motivándolo a un cambio conductual. Todo esto mediado por profesor tutor y/o por un miembro del equipo de formación.

Compromiso de cambio: Se debe guiar al estudiante plantearse compromisos realizables y diseñar el "cómo" va a lograr lo que se propone.

Compromiso de apoyo por parte del apoderado: se le solicita al apoderado que apoye a su pupilo en aspectos específicos para que pueda mejorar o lograr sus compromisos de cambio.

Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia.

6. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL:

Se entiende por medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona al 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 conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

7. PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Frente a una situación de este tipo, observada directamente o informada por algún adulto o estudiante, la educadora deberá:

- Contener al niño o niña y escucharlos.
- Reflexionar junto al niño y niña que ejercen la conducta no apropiada, sobre las
- consecuencias de sus acciones y ayudarlo a empatizar en los sentimientos del otro.
- Es importante plantearse también cuales son las motivaciones que llevan al niño o niña a manifestar este actuar.
- Mediar entre las partes, ayudándoles a expresar sus necesidades y modelando formas adecuadas de resolución del problema.
- Si no se logra llegar a un acuerdo, centrarse en la emoción de cada niño y niña asociado al hecho.
- Plantear, junto con el niño y niña, un acto reparatorio frente al niño y niña que ha agredido.
- Si la situación es reiterada, la Docente informará a la Encargada de Convivencia del colegio y a su vez citar a entrevista de apoderados, tanto como al del niño y niña afectado como el que realiza la conducta no deseada.
- Se pone en conocimiento a los padres del niño y niña que afecta la sana convivencia, la aplicación de las medidas tanto pedagógico – formativas como reparatorias cuando procedan.

Los establecimientos que integren los niveles de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

8. 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, que no se configuran corno delitos o hechos de connotación sexual.

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.

Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a situaciones de vulneración de derechos de los/las estudiantes de párvulos con el fin de resguardar los derechos de niños y niñas, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su bienestar e integridad.

El foco de la intervención es generar acciones destinadas a proteger a los/las estudiantes, a través del cumplimiento de este protocolo y la intervención preventiva de diversas estrategias multidisciplinarias, tanto socioeducativas, como normativas, tales como; tener comunicación directa con las familias, trabajar en la formación de valores y actividades de autocuidado durante la implementación de talleres y clases de orientación.

El Colegio trabaja a través de un enfoque de derechos, velando por los intereses, comodidad, satisfacción y sano ambiente de los/las estudiantes desde su formación en Educación Parvularia; por lo cual este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables. De igual manera en caso de ser necesario

el apoyo de redes externas y procesos de derivación a estamentos con poder jurídico tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva al momento en que un/una funcionario/a del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el/la estudiante. Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (UNICEF, 2007) La responsable de activar el protocolo es la encargada de convivencia escolar, previa reunión con la educadora de párvulos, equipo directivo y equipo de convivencia, para contextualizar el caso.

La encargada de convivencia escolar, colaborará en la investigación y, en cualquier momento de la misma, podrá manifestar Dirección la necesidad de realizar un plan de gestión, el cual deberá confeccionarse dentro de 3 días hábiles e implementarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, adoptando las medidas reparatorias que el caso amerite.

PROCEDIMIENTO:

1. Detección: Es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño o la niña. En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del establecimiento educacional. Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el equipo de convivencia escolar, encabezado por la encargada de convivencia, brindará acogida al/la niño/a: escuchándolo/a, conteniéndolo/a, validando sus vivencias, sin interrogarlo/a ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.
   El/la funcionario/a que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con el equipo de convivencia, independiente que sea vulneración desde el hogar o desde el establecimiento. Algunos indicadores para la detección de vulneración de derechos, llanto injustificado, hambre permanente, higiene personal inadecuada, vestimenta inadecuada al tamaño o clima, ausencia de cuidados médicos adecuados, adulto responsable del menor evita o no se preocupa por la concurrencia al colegio.
2. Intervención: Se citará al apoderado, en un plazo no superior a 2 días hábiles, a una reunión donde se conversará sobre la posible sospecha tanto en el hogar o situación en el colegio y dispondrán medidas de intervención destinadas, estableciendo plazos de cumplimiento y seguimiento. En el caso que sea el mismo

apoderado o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, se contactará a otro adulto responsable o se realizará la denuncia por sospecha.

En el caso que sea un/una funcionario/a del colegio, se aplicará lo contemplado según Reglamento Interno a más tardar al día hábil siguiente de haber recibido la información o denuncia. Dirección de acuerdo a la gravedad del hecho, procederá en conformidad a lo establecido en el Reglamento o, de considerarse los hechos de mayor gravedad, hará entrega de todos los antecedentes al jefe Administrativo de la Corporación, quien dispondrá la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo tendiente a esclarecer los hechos e indagar posibles responsabilidades. De igual manera se alejará al adulto del contacto directo con el/la estudiante. El procedimiento será escrito y de las declaraciones se levantará un acta que firmarán los comparecientes. Finalizada la investigación se emitirá, el día hábil siguiente, un Informe que será notificado por Dirección dentro del mismo plazo. Atendida la gravedad de los hechos, la directora podrá adoptar alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación, de igual manera se alejará al adulto del contacto directo con o la estudiante.

Todo ello con el fin de que el/la estudiante sea resguardado/a en sus derechos y se sienta cómodo/a en el establecimiento.

La identidad del/la estudiante será protegida en todo momento, por lo anterior, se realizarán las siguientes acciones:

a. Seguimiento por el equipo convivencia
b. Intervención individual y en sala
c. Derivación a organismos externos
d. Seguimiento de la derivación
e. Conversación con el/la tutor/a responsable

3. Seguimiento y Cierre: Se realizará el seguimiento al proceso de derivación y atención del/la estudiante. El/la niño/a no requerirá derivación a la red, si mantiene una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

   Es obligación del Colegio de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad

educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.

Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las cuales deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

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 en contra de un párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, correos electrónicos u otros medios, dentro de un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal en su Artículo 175.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes.

El establecimiento reprueba absolutamente y no tolerará ninguna forma de maltrato o abuso hacia la infancia y adolescencia, las cuales son contrarias al Proyecto Educativo Institucional y los fines que se persigue por todos los integrantes de la comunidad educativa, de resguardo de derechos y una convivencia armónica.

La comunicación deberá efectuarse a la encargada de convivencia escolar, quien procederá a comunicar el hecho a Dirección de inmediato. La encargada reunirá los antecedentes que permitan contextualizar la situación, revisará el libro de clases, entrevistará a educadora u otros actores relevantes y se comunicará con la familia del/la menor a través de una citación.

En todo el procedimiento se actuará con suma reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los/las involucrados/as, en un plazo no superior a 48 horas.

Si el/la presunto/a agresor/a es un/una integrante de la comunidad educativa, se evitará todo contacto entre éste y los niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación, de conformidad a lo señalado en el protocolo de actuación en caso de violencia de un/a funcionario/a hacia un/una estudiante.

Si la encargada de convivencia escolar obtiene certeza acerca de la existencia del maltrato o abuso en contra del/la menor, ya sea porque este/a llegó con lesiones o relata la comisión de un delito, realizará la denuncia correspondiente y, de ser necesario, solicitará una medida de protección a favor del/la menor, la cual puede realizarse en los Tribunales de Familia. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, Dirección, profesores/as y asistentes, estarán obligados/as a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes a que tomaren conocimiento del hecho, los delitos que afectaren a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia no necesariamente identificará a un/una responsable, sino que podrá limitarse a relatar los hechos, acompañando todos los datos y antecedentes disponibles.

Luego de realizada la denuncia o si, luego de las diligencias efectuadas, la encargada de convivencia no tuviere certeza de un abuso o maltrato, pero observa en el/la menor cambios significativos o comentarios que no logran infundir certeza, se podrá realizar una derivación externa, Oficina Locales de la Niñez (OLN).

Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las cuales deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

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 en contra de un párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, correos electrónicos u otros medios, dentro de un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal en su Artículo 175.

En el caso que el niño o niña presentase con lesiones al establecimiento, el/la estudiante será trasladado/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado/a. Para realizar lo anterior no será necesaria la autorización de la familia, aunque esta última debe ser informada del hecho, en conjunto con funcionario/a del establecimiento que se encuentre a cargo de la investigación (Equipo de Convivencia).

El Equipo de convivencia escolar, realizará seguimiento a las acciones implementadas, la situación del/la menor, el estado de la investigación sumaria o sumario administrativo, de las eventuales medidas de protección que hayan sido solicitadas y del tratamiento reparatorio que haya recibido el/la menor, con el fin de articular y coordinar las acciones necesarias para velar por el bien superior del niño/a.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Este protocolo tiene como objetivo prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar o activación del seguro médico privado, si corresponde.

El colegio debe comunicar oportunamente a madres, padres y/o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que los apoderados mantengan un registro actualizado con sus datos de contacto.

Es deber de los apoderados informar al colegio en el caso que cuenten con seguros privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario, para activará el seguro de salud público o privado, si corresponde.

En caso de sufrir un accidente, el/la estudiante acompañado/a de su apoderado o quien este designe, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente e informará que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si /la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al colegio, para que se le sea entregado el documento y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Los accidentes escolares, se abordarán de conformidad a la gravedad de la lesión sufrida por el/la estudiante.

Atenciones en caso de lesiones o enfermedades de poca gravedad: Se considerarán atenciones de accidentes leves, heridas menores de la piel con curación menor o cualquier atención de apoyo a niños y niñas, que impliquen un riesgo menor (ejemplo: dolor de cabeza o estómago leve, etc.). En estos casos, después de ser atendidos/as los/las estudiantes en enfermería del colegio, la secretaria se contactará con el apoderado, para que sea retirado/a del colegio y posterior traslado a un centro asistencial si lo requiere.

Atenciones respecto de lesiones o enfermedades que sean consideradas de mediana gravedad: Se considerarán para estos casos; vómitos, diarreas, fiebre, procesos gripales, tos, dolor abdominal fuerte, contusión menor, etc. Se procederá a entregar las atenciones de primeros auxilios en casos indispensables y se comunicará al apoderado,

persona responsable señalada en la ficha de matrícula; quién deberá presentarse en el colegio y efectuar el procedimiento de retiro del o la estudiante, para trasladarlo/a a un centro médico. En caso de que corresponda a un accidente, se extenderá un certificado donde conste la atención escolar del párvulo. (Certificado de accidente escolar).

Atenciones en caso de accidentes graves: Se considerarán para estos casos; convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos cuando a el/la estudiante le sea imposible trasladarse por sus propios medios a enfermería, producto de paro cardiorrespiratorio, crisis severas de asmas, vómito con presencia de sangre, cuerpos extraños en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital o puedan afectar de forma grave y permanente la salud. La secretaria tiene la labor de contactarse con el servicio de urgencia y el apoderado para retiro del párvulo en la ambulancia (SAMU) o con su apoderado, que será el responsable del traslado del niño o la niña al centro hospitalario. Sólo en casos excepcionales, en que no haya sido posible comunicarse con la ambulancia o esta demore excesivamente, el/la estudiante podrá ser trasladado en vehículo al centro asistencial, acompañado/a por un/una funcionario/a designado, hasta que se presente su apoderado o adulto responsable designado por este. En caso de que corresponda, se deberá extender el certificado de accidente escolar.

Dentro de la ambulancia el/la menor irá acompañado/a del propio apoderado o de un/una funcionario/a del colegio, a quien se le encomiende la labor, que permanecerá en el recinto hasta que el apoderado o adulto responsable del niño o la niña llegue. Una vez que se persona el apoderado, será su responsabilidad si decide trasladarlo a otro centro de atención particular de su elección, asumiendo los costos de atención.

11. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PÁRVULO

El aseo personal e higiene es parte de los hábitos que es necesario formar y consolidar en los niños y niñas. En esta tarea se requiere que tanto la casa como en el colegio trabajen unidas. Para esto será necesario que los niños y niñas deban presentarse con el pelo limpio, uñas cortas y limpias, aseo diario y ropa limpia.

PROTOCOLO DE BAÑO, CAMBIO DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES

OBJETIVO:

Este protocolo tiene como finalidad garantizar la higiene y el bienestar de los alumnos, asegurando al mismo tiempo el respeto a su autonomía y privacidad.

USO DEL BAÑO:

- Cada alumno debe limpiarse de manera autónoma al ir al baño.
- Si el alumno no sabe cómo hacerlo, la educadora a cargo le dará instrucciones desde afuera del baño.
- En caso de que el alumno quede mal limpiado o esté enfermo y se haya manchado, se llamará a su apoderado para informarle y solicitar su presencia en el colegio para limpiar a su hijo.
- Si el alumno requiere ser lavado debido a enfermedad estomacal (vómito o diarrea), se informará a la Coordinadora del Ciclo, quien autorizará o no el uso de la tineta en los baños del sector de Educación Parvularia.
- Se informará al apoderado sobre el procedimiento.
- La educadora que realice el lavado deberá estar acompañada por la Coordinadora del Ciclo o por la persona que ella determine.
- El lavado se realizará colocando al niño en la tineta, utilizando solo agua y asegurando el lavado de arriba hacia abajo.
- Luego, el alumno se secará con toalla nova.
- La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica y se proporcionará ropa limpia, la cual deberá ser devuelta al colegio lavada.

PROCEDIMIENTO RESPONSABLE:

- La educadora a cargo supervisará la autonomía del alumno y brindará instrucciones si es necesario.
- La Coordinadora del Ciclo autorizará cualquier intervención adicional.
- En casos de lavado, la educadora estará acompañada por la Coordinadora del Ciclo o la persona que ella determine.
- El apoderado será informado de cualquier situación que requiera su intervención.

CAMBIO DE ROPA:

- Si un alumno necesita cambiarse de ropa, deberá hacerlo de manera autónoma en el baño.
- El colegio proporcionará ropa de cambio y se avisará a los padres.
- Si el alumno no puede cambiarse solo, la educadora podrá asistirlo siempre en compañía de otro adulto del colegio, sin intervenir directamente en el cambio de ropa.
- Se espera que la familia devuelva la ropa proporcionada por el colegio, lavada.
- Si los apoderados lo desean, pueden enviar una muda de ropa en la mochila del alumno, debidamente marcada con su nombre.

PROCEDIMIENTO RESPONSABLE:

- La educadora a cargo supervisará el cambio de ropa y asegurará que el proceso se realice respetando la autonomía del alumno.
- En caso de asistencia, la educadora estará acompañada por otro adulto del colegio.
- Los apoderados serán informados y responsables de devolver la ropa facilitada.

CAMBIO DE PAÑALES Y MUDA:

- Se espera que los niños que ingresan a nivel T1 (Prekínder) y nivel T2 (Kínder) hayan logrado el control de esfínter.
- Los niños que, por motivos de maduración o enfermedad, no logren el control de esfínter y requieran el uso de pañales, serán cambiados por la asistente de párvulos o educadora del nivel correspondiente al nivel, considerando autorización firmada por el apoderado. (Protocolo de baño, cambio de ropa, y cambio de pañales que es socializada y firmada al inicio del años escolar)

PROCEDIMIENTO RESPONSABLE:

- La asistente de párvulos o la educadora correspondiente realizará el cambio de pañales.
- Se informará a los apoderados sobre la situación y el uso de pañales.

AUTORIZACIÓN

PROTOCOLO DE BAÑO, CAMBIO DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES

Nombre del Estudiante: _____

Nivel: _____

Nombre del Apoderado: _____

Teléfono de Contacto: _____

Estimado(a) Apoderado(a),

Con el propósito de garantizar el bienestar y la higiene de su hijo(a) durante la jornada escolar, solicitamos su autorización para que el equipo educativo del colegio pueda asistirlo(a) en los siguientes casos:

1. **Cambio de ropa:** En caso de que el estudiante requiera cambiarse de ropa y no pueda hacerlo de manera autónoma, la educadora podrá supervisar el proceso en compañía de otro adulto del colegio, sin intervenir directamente en el cambio de ropa.

2. **Limpieza en el baño:** Si el estudiante no sabe limpiarse correctamente tras usar el baño, la educadora a cargo le dará instrucciones desde afuera. Si el niño(a) queda mal aseado(a) o se mancha debido a enfermedad, se informará al apoderado y se esperará su asistencia para la limpieza. En caso de requerir lavado por vómito o diarrea, se solicitará autorización de la Coordinadora del Ciclo y el procedimiento se realizará en presencia de otro adulto del colegio.

3. **Cambio de pañales:** En el caso de niños(as) que no han logrado el control de esfínter, la asistente de párvulos correspondiente realizará el cambio de pañales de acuerdo con el protocolo establecido.

Autorizo al equipo educativo del colegio a proceder con la asistencia en higiene y cambio de ropa de mi hijo(a) según lo descrito anteriormente.

_____Sí, autorizo

_____ No, no autorizo

Firma del Apoderado: _____

Fecha:

/ /_____

REGLAMENTO CENTRO DE ALUMNOS

REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ALUMNOS

TITULO I: DEFINICION, FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 1°: DEFINICION

El Centro de Alumnos es una organización formada por los estudiantes de los seis niveles de Enseñanza Media que se imparten en el establecimiento.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2°: LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS SON LOS SIGUIENTES:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.
- Orientar los organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Cumplir con todas las funciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3°: PROPÓSITO DEL CENTRO DE ALUMNOS:

- El Centro de Alumnos como entidad dependiente del establecimiento, deberá orientar su quehacer a trabajos y/o actividades de carácter estudiantil y que vayan exclusivamente en beneficio de la comunidad escolar.
- El Centro de Alumnos podrá organizar y realizar actividades que satisfagan necesidades del alumnado, previamente planificados y autorizados por dirección y/o encargado de Convivencia Escolar.
- Podrá promover y crear instancias de integración y participación del alumnado en actividades de carácter deportivo, cultural, recreativo y de bienestar social.
- Crear grupos de solidaridad estudiantil, organismos y/o comisiones de tipo funcional permanente o circunstancial para el mejor cumplimiento de sus funciones, asignando para tal efecto un % de los fondos recaudados, fomentando el valor de la solidaridad.
- Velar por que haya una relación armónica entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, evitando conflictos.

ARTÍCULO 4°: LIMITACIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

- Suspender e instar a los alumnos a la suspensión ilegal de actividades escolares.
- Organizar y efectuar actividades de cualquier índole dentro del establecimiento sin pedir autorización.
- Hacer uso del establecimiento en actividades ajenas al plano estudiantil.
- Intervenir a tomar decisiones que atañen al nivel Docente y Administrativo del colegio.
- Organizar y realizar actividades que propicien la rivalidad y conflicto entre el alumnado.
- Incentivar acciones o actividades que vayan en contra de la misión, visión y sellos educativos del colegio.
- Anteponer decisiones de bien colectivo por un bien de un grupo determinado o por motivos personales.
- No podrán interferir en los horarios de los cursos para el Desarrollo de actividades, sin previa autorización y evaluación de la actividad.
- Toda actividad debe ser guiada o supervisada por el profesor a cargo del centro de alumnos.
- Todas las actividades o decisiones deben ser consultadas a dirección para autorización y evaluación por parte de encargado de Convivencia escolar.
- El presidente del CCAA no podrán ser estudiante de 4° Medio, debido que se encuentran en su último año.
- La directiva del CCAA debe estar conformada al menos por tres niveles.

TITULO II: DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 5°: EL CENTRO DE ALUMNOS ESTARÁ FORMADO POR:

- La Asamblea General, pues es la base que lo sustenta, todo el alumnado.
- El Consejo de delegados, estará integrado por dos representantes de cada curso, quien uno de ellos debe ser el presidente y el otro integrante debe ser de la directiva.

LA DIRECTIVA DEL CCAA DEBE ESTAR CONFORMADA POR:

- Presidente,
- Vicepresidente,
- Tesorero
- Secretario
- Delegado de deporte
- Delegado de cultura

La Junta Electoral, compuesta por tres (03) miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la directiva del Centro de Alumno, del Consejo de delegados de Curso o de las comisiones que existan en el Centro.

El Consejo de Curso, integrado por todos los alumnos del curso respectivo.

TITULO III: FUNCIONES DE LOS CARGOS Y ORGANISMOS

ARTÍCULO 6°: LA DIRECTIVA DEL CCAA LE CORRESPONDE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados, las instituciones de la comunidad.
- Decidir a propuestas del Consejo de delegados de Curso.
- Presentar al Consejo de delegados de Curso antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas, y de las gestiones financieras efectuadas.
- Elaborar y/o revisar en conjunto con el Consejo de delegados y profesor asesor el reglamento interno del Centro de Alumnos y hacer las anexiones necesarias si así lo amerita la revisión realizada, para luego ser enviado a la comisión para su aprobación. Consultar a las bases a través de una encuesta, sus intereses e inquietudes para ser incorporados al plan de trabajo.
- Evaluar constantemente su accionar a través de documentos oficiales de consulta o las bases. (Asamblea). por medio del consejo de delegados.
- Se reunirán como tal, ordinariamente, dos veces al mes y en forma extraordinaria, según las situaciones emergentes, siendo citados por los profesores asesores y en su defecto por la Dirección y/o Equipo de convivencia escolar.

ARTÍCULO 7°: DEL PRESIDENTE:

Representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que les corresponda a los otros miembros de la directiva.

Presidir las reuniones del Consejo de delegados, la asamblea General y todas aquellas reuniones extraordinarias citadas por el Centro de Alumnos.

Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Centro de Alumnos.

Integrar la comisión que estudie y apruebe el proyecto de reglamento interno, elaborado por el Consejo de delegados de curso.

Asistir a reuniones citados por el nivel central.

Representar al centro ante todos los organismos e instituciones comunales, provinciales, regionales o nacionales como, asimismo, ante aquellas organizaciones a que esté afiliado el Centro de Alumnos.

Elaborar un plan de trabajo junto con la Directiva.

ARTÍCULO 8: DEL VICEPRESIDENTE:

Representar al presidente en su ausencia o cuando le sea solicitado por este, asumiendo todas las responsabilidades de su competencia.

Colaborar con el presidente en la Dirección y administración del Centro de Alumnos en forma directa.

Reemplazar al presidente en caso de vacancia del cargo hasta el término del período. Coordinar el trabajo de las comisiones específicas de trabajo.

ARTÍCULO 9: TESORERO

Llevar el registro de ingresos y egresos de los dineros del Centro de Alumno.

Percibir dineros por concepto de cuotas y/o aportes que determine el Consejo de delegados.

Entregar informes de Tesorería a la Directiva del Centro, el consejo de delegados, a los Profesores Asesores y Dirección en forma periódica (mensual) o cuando le sea solicitado por cualquier de estas instancias.

Presentar al Consejo de delegados de curso una cuenta anual de ingresos y egresos del centro por escrito y en forma detallada incluyendo la documentación que la avala (boletas, facturas, etc.). Para darle a conocer a la asamblea general.

ARTÍCULO 10: DEL SECRETARIO:

Tomar nota de acuerdos y puntos tratados en las reuniones ordinarios y extraordinarias del Centro de Alumnos.

Redactar actas con los aspectos relevantes de cada reunión Dar lectura a las actas en cada reunión.

Llevar cuaderno de actas, los que una vez aprobados deberán ser firmados por todos los miembros de la directiva.

Citará cada vez que se le solicite a reunión del consejo de delegados de Curso bajo documento y/o firma con una semana de anticipación y en caso urgente, nunca menos de 24 horas.

Recibirá las excusas por escrito de las instancias a reuniones citadas y los dará a conocer

Mantendrá la documentación interna de las evaluaciones, ordenadas y archivadas. Informará los resultados de las evaluaciones realizadas.

Mantendrá al día el cuaderno de citaciones del Consejo de delegados y las excusas respectivas.

Redactar documentos oficiales tales como: solicitudes, autorizaciones, actas, etc. Mantener carpeta al día, con documentación interna del Centro y emanada del nivel central.

Entregar información oficial al Consejo de delegado.

Redactar documentos necesarios para las evaluaciones frente a las acciones del Centro.

ARTÍCULO 11: DEL CONSEJO DE DELEGADOS:

Elaborar el reglamento interno del Centro de Alumnos y someterlo a la aprobación ante dirección y equipo de Convivencia escolar.

Aprobar el plan anual de trabajo y el presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.

Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.

Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.

Servicio de organismos informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.

Construir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se considera indispensable para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la directiva del centro de Alumnos, e informar de ella a la asamblea general antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.

Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo al reglamento y que solo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo.

Este Consejo de delegados sesionará una vez al mes en forma ordinaria y podrá hacerlo extraordinaria mente cuando las necesidades así lo requieran. Tratándose en toda circunstancia de no separar jornadas en sus sesiones.

El Consejo de delegados de curso será presidido por el presidente o en su defecto por el vicepresidente.

Los delegados deben asistir a todos las reuniones del Consejo de delegados de curso. En caso de ausencia deberá excusarse en forma escrita, al secretario.

Los delegados ausentes en forma consecutiva a tres reuniones sin previa justificación, se les pedirá la renuncia en conocimiento de su respectivo Profesor jefe. El curso procederá a reemplazarlo.

Los delegados al dejar su cargo deberán hacer devolución de la carpeta entregada por la directiva del Centro de Alumnos al inicio de sus funciones.

Si algún miembro de la directiva central no pudiese asumir sus funciones o fuese destituido, el Consejo de delegados de curso tendrá la responsabilidad de reemplazarlo.

Será citado por el secretario de Actas en forma oficial a través de un documento (citación escrita) a contra firma o solo firma en el libro de citación, con una semana de anticipación y en caso emergente con un plazo prudente, nunca menos de 24 horas.

ARTÍCULO 12: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Los miembros de la Directiva del centro de Alumnos y del Consejo de delegados, podrán perder su calidad de tales en los siguientes casos:

- Al incurrir en faltas graves de acuerdo al reglamento de Convivencia escolar.
- Al presentar un compartimiento no adecuado para la sana Convivencia escolar.
- Al incurrir en algunos de las limitaciones del Centro de Alumnos.
- Al ser sorprendido portando drogas o alcohol.
- Al presentarse en estado de intemperancia al establecimiento.
- Al no cumplir con las responsabilidades y obligaciones que corresponda a su cargo.
- Al no cumplir con las responsabilidades y obligaciones que corresponda al ámbito pedagógico.
- Al agredir verbal o físicamente a un profesor o componente de la comunidad escolar. Al incurrir en tres inasistencias consecutivas y sin justificación a las reuniones citadas.
- Al incurrir en malversación de fondos del Centro de Alumnos o utilizarlos en beneficio personal.
- Los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y del Consejo de delegados que perdieren su calidad de tales por alguna de las causales establecidas en este Articulo, serán reemplazados por quien asigne dirección y equipo de Convivencia escolar hasta una nueva elección.

ARTÍCULO 13: DEL CONSEJO DE CURSO:

Organizarse democráticamente y elegir democráticamente su directiva y representantes ante el consejo de delegados.

Participar activamente en los planes de trabajo, preparados por los diversos organismos del Centro de alumnos.

Sugerir o proponer inquietudes y necesidades para que sean planteadas por sus representantes ante el Consejo de delegados.

Enviar a un representante del curso previamente autorizado por la Directiva del Centro de Alumnos para hacer algún planteamiento en situación especial: Campaña solidaria y en condiciones de hacerlo o en ausencia de estas. Este representante tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Elegir reemplazante del o los delegados de su curso ante el consejo de delegados, cuando el o los Titulares no pudiesen asumir su función por alguna de las siguientes causales:

- Enfermedad prolongada Traslado del Establecimiento.
- Destitución por incumplimiento de su función.
- Destitución por incurrir en falta disciplinaria
- Por cambio de los cargos basados en acuerdos internos del Consejo de curso.

ARTÍCULO 14: DE LA ASAMBLEA GENERAL:

A este organismo le corresponden las siguientes funciones:

- Elegir la Directiva del Centro de Alumnos. Elegir la Junta Electoral.
- Nominar candidatos a los diferentes cargos de la directiva del Centro de Alumnos, en caso de que no hubiere interesados por voluntad propia, previa consulta de los mismos.
- Asistir cuando fuera convocada por la directiva del Centro de Alumnos a través de los profesor asesor y/o Directivos, estos últimos informarán a Dirección.
- La asamblea General será convocada en pleno para los siguientes efectos:
- Cuenta anual de la Directiva antes de término de su mando, dando a conocer los objetivos cumplidos o no, durante el período de gestión.
- Para dar a conocer a nuevos miembros de la Directiva en los casos de las vacancias ocupadas según consta en el presente reglamento.
- Conocer el plan de trabajo de los candidatos a la nueva Directiva. Traspaso de mando de la Directiva saliente a la nueva directiva. Información general que requiera de su presencia.

ARTÍCULO 15: DE LA JUNTA ELECTORAL:

La Junta Electoral estará compuesta por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Centro de Alumnos, del Consejo de delegados de curso.

Dicha junta Electoral durará en sus funciones 2 periodos consecutivos.

ARTÍCULO 15.1: OBJETIVO GENERAL:

Organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en el Centro de Alumnos de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 15.2: SISTEMA DE COMPOSICIÓN:

Estará compuesta por un representante de cada nivel más dos integrantes elegidos por sorteo entre todos los representantes que no fueron seleccionados.

Para elegir el representante de cada nivel se procederá a una votación directa entre los delegados del nivel respectivo.

ARTÍCULO 15.3: FUNCIONES:

Organizar el proceso eleccionario del Centro de Alumno, el que no excederá más allá de 60 días iniciado el año escolar.

ARTÍCULO TRANSITORIO:

El equipo de Convivencia escolar señalará las fechas de inscripción de los candidatos, campañas y elecciones.

Inscribir candidatos a los cargos de la Directiva del Centro de Alumnos.

El equipo de Convivencia escolar deberá confeccionar cédulas de votación y registros electorales

Se incorporarán en primera instancia a dichas mesas los alumnos que no fueron elegidos para componer la Junta Electoral. Se elegirá por sorteo a los integrantes de las mesas receptoras de sufragios la que estará compuesta cada una por cinco miembros de la Asamblea General: presidente, Comisario, secretario y tres vocales, en un plazo no inferior a 10 días de iniciado el proceso eleccionario. Estos durarán un año electivo en sus funciones.

Citará e instruirá a los integrantes de las mesas receptoras de sufragio sobre sus funciones, responsabilidades y procedimientos electoral que se utilizará.

Entregará a los integrantes de las mesas receptoras de sufragio los materiales correspondientes para efectuare el proceso de votación.

Entregará a los componentes de las mesas receptoras de sufragio el instructivo sobre vocal de mesa, el que les servirá de apoyo en su desempeño y que se adjunta al presente reglamento.

Recibirá al término del proceso los materiales, resultados y actas de votaciones.

Dará las facilidades para que el apoderado (electoral) de cada uno pueda estar presente durante el proceso eleccionario y recuento de votos.

Supervigilará y calificará todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos.

La Junta Electoral, y el docente Asesor del Centro de Alumnos, constituirán el tribunal calificador de las elecciones

Entregará informe oficial del resultado de las elecciones a la asamblea General, no más allá de 24 horas de transcurrido el proceso eleccionario.

El candidato electo, deberá tener el 50 % más 1(uno) de los votos emitidos.

TITULO IV: PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 16: DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA:

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, a través de cédula única, no más allá de 60 días después de iniciado el año escolar.

ARTÍCULO TRANSITORIO:

ARTÍCULO 17: DE LOS REQUISITOS Y LA POSTULACIÓN A LOS CARGOS:

Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.

No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a su reglamento.

El presidente del CCAA no podrán ser estudiante de 4° Medio, debido que se encuentran en su último año.

No podrán postular estudiantes que se encuentren con carta de compromiso pedagógica o disciplinaria.

Los candidatos deberán inscribir su postulación ante la Junta Electoral no más allá de 60 días inicio el año escolar.

ARTÍCULO 18: DEL PROCEDIMIENTO:

La esencia de un régimen democrático está dada por la más amplia participación posible de las personas. Nos basamos en el supuesto que todas las personas que constituyen una comunidad comparten los principios que fundamentan la convivencia y el bien común. De esta manera, existiendo una comunidad de fines, las únicas diferencias deberán referirse a los medios para alcanzarlos.

Los sistemas electorales son los procedimientos concretos que se han ideado para lograr la representatividad de los cargos elegidos por votación.

Para el proceso eleccionario se procederá a la confección de una cédula única para los cursos de 1° y 2° ciclo que no cuenten con carné, para el 3° ciclo se le solicitará su cédula de identidad para sufragar.

En este documento y bajo el encabezamiento "elección de presidente", aparecen los nombres de los dos o más candidatos para ocupar este cargo. Lo mismo ocurre con los cargos de vicepresidente, tesorero, secretario, delegado de deportes y delegado de cultura.

Cada elector deberá marcar sólo una preferencia por cada uno de los cargos.

Los candidatos podrán organizarse en lista, tanto para la campaña como para unificar criterios en lo referente a planes de trabajo, el proceso eleccionario cada elector tendrá el libre derecho a elegir y votar por la lista que estime conveniente.

ARTÍCULO 19: DE LOS CANDIDATOS ELECTOS:

Los candidatos electos para cargo deberán obtener el 50 % más 1 (uno) de los votos emitidos, en caso de que no sucediera de este modo, se procederá a una segunda vuelta con los candidatos que hubieren obtenido las dos más altas mayorías.

La nueva Directiva asumirá sus funciones en un plazo no superior a 15 (quince) días de efectuado el proceso eleccionario.

La Directiva saliente deberá presentar la evaluación, balance y documentación correspondiente al período de su gestión, los que serán dados a conocer al nuevo consejo de delegados y su respectivo profesor asesor

ARTÍCULO 20: DE LOS CANDIDATOS Y LA CAMPAÑA:

Los candidatos dispondrán a lo menos de 10 días hábiles para efectuar su campaña y promover su plan de trabajo ante la asamblea general, finalizando dicho proceso 24 horas antes de las elecciones.

La presentación oficial de los candidatos se hará ante la asamblea general la semana siguiente a su inscripción como candidatos en un acto de presentación por ciclos.

Los candidatos dispondrán de espacio físico debidamente solicitados a Inspectoría General y Dirección, para la promoción de su campaña.

El colegio otorgará las facilidades y medios para la promoción de los candidatos (tiempo, autorización para ingresar a las salas).

Cada candidato buscará los recursos materiales para su campaña.

La campaña deberá abarcarse exclusivamente al plano estudiantil. Durante esta no se aceptarán las ofensas verbales o físicas entre los candidatos o simpatizantes, palabras soeces, rayado de murallas y mobiliario, ni promoción fuera del tiempo estipulado en el presente reglamento.

En caso de que alguno de los candidatos o simpatizantes no cumpliera con lo establecido en la letra anterior. No podrá ejercer su derecho a voto y deberá responsabilizarse por daños y destrozos cometidos.

Dentro de su promoción los candidatos no podrán incurrir en mentiras y claras ofensas a la integridad del colegio y de los demás candidatos.

ARTÍCULO 21: DE LOS REEMPLAZOS (DIRECTIVA Y DELEGADOS):

a) Si algún miembro de la Directiva no pudiese asumir sus funciones o hubiere sido destituido del cargo por alguna de las causales estipuladas en el presente reglamento, o hubiese renunciado, deberá ser reemplazado en ellas de la forma que se indica:

El presidente: Será reemplazado por el vicepresidente

En los demás cargos el Consejo de delegados podrá decidir por las siguientes opciones:

Por una persona elegida democráticamente en forma directa y a viva voz por el Consejo de delegados entre los miembros de dicho Consejo.

b) Si la Directiva renuncia en pleno quedando de esta manera el Centro de Alumnos sin Directiva, se procederá a una nueva elección de la forma como se indica en el reglamento. Si algún delegado de curso no pudiese cumplir su función será reemplazado.

TITULO V: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 22: DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS:

Estará integrada por las siguientes personas:

Directiva del Centro de Alumnos.

El profesor asesor del centro de Alumnos.

Cuatro (4) integrantes propuestos por el Consejo de delegados de entre sus miembros.

Los delegados serán elegidos democráticamente por votación directa y a viva voz.

La comisión revisora de cuentas tendrá las siguientes funciones:

Revisar y aprobar y/o rechazar el balance de la Directiva saliente.

Revisar mensualmente el estado de cuenta al tesorero y después de cada actividad remunerada efectuada por el Centro de Alumnos.

La comisión funcionará según acuerdo de los integrantes de dicha comisión especificando fechas y horarios para ser informados debidamente al Consejo de delegados.

ARTÍCULO 23: DE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DEALUMNOS:

Dirección y equipo directivo serán los encargados de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de reglamento Interno elaborado por el Consejo de delegados de curso.

ARTÍCULO TRANSITORIO:

ARTÍCULO 24: DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

El centro de Alumnos tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades, quien será establecido por dirección y equipo de Convivencia escolar.

La asamblea General, la Directiva, el Consejo de delegados de curso y la Junta Electoral tendrán el mismo asesor.

El asesor velara por que el CCAA cuente con el tiempo necesario y coordinado entre ellos para el ejercicio.

DE LAS FUNCIONES:

- Asesorar todos las reuniones ordinarias y extraordinarias del centro de Alumnos.
- Asesorar, orientar y apoyar las actividades debidamente planificadas por el Centro de Alumnos.
- Revisar periódicamente el estado de cuenta del Centro de Alumnos, llevada por el tesorero y mantener los dineros depositados en una cuenta de ahorro.
- Será de exclusiva responsabilidad del profesor asesor, el uso del timbre del Centro de Alumnos, en documentos oficiales y en el caso necesario para la ejecución de actividades en beneficio directo del mismo.
- Velar por el cumplimiento del plan anual del Centro de Alumnos.
- Asegurar la asistencia de los delegados y directiva a las reuniones citadas.
- Mantener debidamente informada a la directiva y al consejo de delegados sobre circulares y/o documentos oficiales emanados de la Secretaría Ministerial de Educación y/o organismos similares.
- Velar porque todos delegados conozcan y manejen el Reglamento Interno y Decreto del Centro de Alumnos.
- Efectuar la evaluación final de la gestión realizada por el Centro de Alumnos en
- el período electivo correspondiente.
- Entregar al nuevo asesor documentación al día.
- Velar por que el establecimiento otorgue las facilidades a los representantes del Centro de Alumnos cuando estos deban asistir a reuniones, invitaciones, citaciones o cualquier otra instancia propia de sus funciones.

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL