REGLAMENTO INTERNO
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
COLEGIO ANTONIO VARAS

VICUÑA
2026

ÍNDICE GENERAL RICE 2026
Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas

Sección / Capítulo / Título	Página (Pie de Página)
TÍTULO PRELIMINAR: MARCO INSTITUCIONAL	**02**
• Presentación y Misión Institucional	03
CAPÍTULO I: MARCO NORMATIVO	**04**
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO	**06**
• Dignidad del Ser Humano	06
• Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente	06
• No Discriminación Arbitraria	07
• Legalidad	08
• Justo y Racional Procedimiento / Proporcionalidad / Transparencia	08
• Participación / Autonomía y Diversidad / Responsabilidad	09
• Consideraciones Generales de Derechos y Deberes	12
• Derechos y Deberes de los Estudiantes	13
• Derechos y Deberes del Director/a y Equipo Técnico	15
• Derechos y Deberes de los Docentes	16
• Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación	17
CAPÍTULO III: NORMAS DE REGULACIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA	**19**
• Organización del Año Escolar	20
• Asistencia, Puntualidad y Recreos	21
• Inasistencias y Justificaciones	23
• Protocolo ante Atrasos de los Estudiantes	25
• Uso de Infraestructura e Ingreso de Apoderados	27
• Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	28
• Del Retiro de Estudiantes y Casos de Enfermedad	33
• Uso del Uniforme Escolar y Presentación Personal	34
• Normas Especiales para Nivel Parvulario	36
• Uso del Celular en Horario de Clases	36
• Comunicación Colegio – Familia y Conducto Regular	47
• Procesos de Admisión y Matrícula	50
• Del Consejo Escolar (Constitución, Competencias y Actas)	53
CAPÍTULO IV: PROTECCIÓN DE ADOLESCENTES EMBARAZADAS	**60**
• Derechos, Permisos y Plan de Acción para la Retención	61

CAPÍTULO V: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO **66**
• Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras 66
CAPÍTULO VI: SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR **72**
• Enfoque Formativo y Definiciones 72
• Reconocimientos y Perfil del Estudiante 77
• Disciplina Escolar y Resolución Pacífica de Conflictos 80
• Medidas Remediales, Psicosociales y Pedagógicas 85
• Gestión Colaborativa de Conflictos y Medidas Disciplinarias 90
• Procedimiento de Indagación, Apelación y Plazos 100
• Clasificación de Faltas (Leves, Graves, Gravísimas) **103**
• Faltas Excepcionales (Aula Segura) **112**
• Equipo de Convivencia y Plan de Gestión 2026 **113**
CAPÍTULO VII: ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN **146**
• Anexo 1: Protocolo de -, Acoso Escolar (AVD) o Violencia 147
• PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 157
• Anexo 2: Detección de Vulneración de Derechos de NNA 168
• Anexo 3: Agresión, Abuso y Hechos de Connotación Sexual 172
• Anexo 4: Prevención y Actuación ante Drogas y Alcohol 185
• Anexo 5: Reconocimiento de la Identidad de Género 194
• Anexo 6: Protocolo de Actuación en Caso de Cyberbullying 199
• Anexo 7: Protocolo en caso de Hurto o Robo 199
• **Anexo 8: Ideación/Intento de Suicidio y Autolesiones** **209**
• Anexo 9: Protocolo para Educación Física 220
• Anexo 10: Accidente Escolar y Seguro Escolar 223
• Anexo 11: Protocolo de Actuación para Padres y Apoderados 230
• Anexo 12: Uso de Equipos en Aulas y Computación 243
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) **246**
CAPÍTULOS FINALES
• VIII: Reglamento de Evaluación y Promoción 260
• ANEXO IV: Reglamento Interno Educación Parvularia 273
• ANEXO V: Protocolo de Convivencia Digital Escolar 282
• XXVIII: Disposiciones Finales 291
• PAEC 292
• Protocolo AVD / Acta de Entrevista (Final) 300

TÍTULO PRELIMINAR

MARCO INSTITUCIONAL PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA COLEGIO ANTONIO VARAS

VICUÑA

PRESENTACIÓN

El Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas de Vicuña, a través de este Reglamento, manifiesta su importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa que lo componen.

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

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, debe conocer de manera previa el presente reglamento y en ese orden aceptarlo íntegramente, respondiendo por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en éste contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con todas las normas que se establecen. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar, respetar y cumplir con todas las normas del presente reglamento.

La normativa que contiene este instrumento se aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio, independiente del espacio físico en que se desarrolle y de todos los ámbitos del aprendizaje, por ejemplo: académicos, formativos, recreativos y/o deportivos.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna que regula nuestra institución para así garantizar una sana convivencia escolar y resguardo de todos los derechos conferidos por las leyes que nos regulan.

CAPÍTULO I: MARCO NORMATIVO

El Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas, es una institución educativa de carácter PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO, situado en la comuna de Vicuña, cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual es un instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa interna de nuestra institución educativa. Su objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, mediante la regulación de las relaciones, fijando normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos; entendiendo la educación como una función social.

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

Este instrumento contiene las normas de convivencia en concordancia con presupuestos y valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N°2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes. Todo contenido en la circular N°482 del 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media con reconocimiento oficial del estado y la circular N°860 que lo hace en los establecimientos educacionales Parvularios.

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 medida pedagógica hasta la expulsión y/o la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento**”**.

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

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N°2 del año 2009 (Art. N°9).

En el (artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica:
“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una

mejor educación para sus hijos e hijas, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

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

Asimismo, se incluyen en este instrumento todas las reformas legales incorporadas en la Ley 20.845 "Ley de Inclusión Escolar"; Ley 21.128; Ley SAE "Sistema de Admisión Escolar". Además, se consideran las directrices que ha dado la Superintendencia de Educación a los sostenedores, las que deben estar contenidas en todo reglamento interno que regule las relaciones al interior de los colegios. A saber: las circulares números 482 de 22 de junio de 2018 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación básica y media con reconocimiento oficial del estado; 860 de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimiento educacionales parvularios; 193 de 15 de marzo de 2018 que imparte instrucciones sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes; 27 de 12 de mayo de 2017 que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación; 812 de fecha 27 de diciembre de 2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación; 707 de 14 de diciembre de 2023, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo, la 586 del 28 de diciembre de 2023 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA, oficio ordinario N°1189 de 6 de agosto de 2024, que informa sobre la aplicación de la ley 21.643 en establecimientos educacionales a entidades sostenedoras.

Se introducen, además, normas contenidas en la Ley 21.675, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género; Oficio Ordinario 2610 de DEG de 29-8-2025; Ley 21.801 que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales y Resolución Exenta N°0181 de 26 de febrero de 2026 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente, consignadas precedentemente a modo ejemplar, establece el siguiente Reglamento Interno, haciendo presente que su redacción, se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos.

No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (estudiantes, profesores, directivos, los apoderados, entre otras palabras).

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

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

El presente documento, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 ° de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

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.

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

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

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

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 decisiones que 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 medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño, niña y adolescente 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 éstos, entendiendo que éstas 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 sólo a los padres, 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 estudiante,

dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. 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 éstos 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 a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

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

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 CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

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 República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia , la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrara que impidan el aprendizaje y la participación de 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 reconocimiento y 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 forma de 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 discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aporte del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

LEGALIDAD

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

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

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 discreción de 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 estudiante y de la comunidad educativa,

siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de este documento.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

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 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 a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

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 la cancelación de la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las 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 sanciones aplicables 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 con medidas de carácter formativo, 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 estudiantes la toma 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 General de 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 estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos 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 todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados 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 colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Equipo de Convivencia Escolar o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación que se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

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

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

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 el Reglamento Interno.

RESPONSABILIDAD

Como se 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, 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.

Nombre del establecimiento LBE Colegio Antonio Varas
Dirección: Baquedano N°392
Comuna: Vicuña
Región: IV Región de Coquimbo
RBD: 690-4
IVE
N° de estudiantes: 924
N° de profesores: 52
N° de asistentes de la educación: 32

OTROS ANTECEDENTES	
Tipo de establecimiento	Científico-Humanista
Tipo de enseñanza	Parvularia-Básica-Media
Nombre del Sostenedor	Enrique Silva Rojas
Correo electrónico Sostenedor	enrique.silva.r@colegioantoniovaras.cl
Nombre Director	Julián González Mallea
Correo electrónico Director	julian.gonzalez.m@colegioantoniovaras.cl
Nombre Encargada de Convivencia Escolar	Glinda Daría del Carmen Pereira Díaz
Cantidad de horas del cargo	44 horas
Correo electrónico de la Encargada de Convivencia Escolar	glinda.pereira.d@colegioantoniovaras.cl
Teléfono del establecimiento	51-2411390 - 51-2411072
Correo electrónico institucional	Info@colegioantoniovaras.cl

CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 1°: DE LOS DEBERES Y DERECHOS

En atención a lo señalado en la ley 20.845, se reconoce expresamente a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en la ley. El sostenedor no podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad educativa señalados en la Ley General de Educación.
Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.
Las normas sobre los derechos de los alumnos, el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.
Así mismo, es importante señalar que todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Colegio Antonio Varas de Vicuña, esto es, el sostenedor; equipo directivo; equipo de docentes; asistentes de la educación; estudiantes de acuerdo a su etapa de desarrollo; así como padres, madres y/o apoderados deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de este, contribuyendo así a la promoción y mantención de un clima educativo libre de violencia y discriminación que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.

ARTÍCULO 2°: DEBERES DE LAS AUTORIDADES DEL COLEGIO

1. Entregar una formación integral a cada uno de los estudiantes de acuerdo con las metas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, los Planes que lo componen y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas de Estudio oficiales de la Educación Chilena y los propios aprobados por los organismos supervisores.

2. Orientar individualmente a cada estudiante en todos aquellos aspectos que, tanto su desarrollo personal como las necesidades del proceso educativo a que está afecto, lo requieran.

3. Mantener informados a los Padres y/o Apoderados acerca del estado alcanzado en el proceso formativo del alumno, de su rendimiento personal y del comportamiento relacionado con los objetivos y normas del Colegio (Informes de notas parciales, informe semestral, informe de desarrollo personal y social e informe anual de notas)

4. Citar, oportunamente, a los Padres y/o Apoderados a reuniones generales del Colegio, reuniones mensuales de PPAA, reuniones de directivas de sub centros de PPAA indicando por escrito o a través de las plataformas que el establecimiento a determinado para ello, los propósitos de ésta.

5. Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres y/o apoderados comunicarse y cumplir con todos los compromisos contraídos con el Colegio.

6. Atender a los padres y/o apoderados, en los horarios establecidos, cuando concurran por información académica o conductual y orientar los comportamientos esperados en sus hijos/as.

7. Promover el respeto a la diversidad y la prohibición de todo tipo de discriminación arbitraria que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa.

8. Acoger al estudiante y su familia dentro de la comunidad educativa otorgándole un trato digno y respetuoso y atender las necesidades que plantea y que contribuyan a mejorar los procesos pedagógicos y formativos del estudiante.

9. Diseñar acciones que contengan la prohibición, prevención y sanción de toda forma de acoso, violencia y discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

10. La promoción del derecho a una vida libre de violencia, el respeto y reconocimiento a la diversidad de identidades por pertenencia a pueblos originarios, identidad sexoafectiva y de género, situación económica, social o familiar, embarazo, maternidad o paternidad, nacionalidad, estado migratorio, religión, opinión política, discapacidad, neurodivergencia, entre otros;

ARTÍCULO 3°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Ley 20.370 Art. 10 letra a

Derechos de los Estudiantes	
1.	Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
2.	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3.	Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
4.	No ser discriminados arbitrariamente.
5.	Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6.	Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
7.	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.
8.	Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
9.	Elegir a sus representantes en el Centro de Estudiantes y/o CEAL de acuerdo con la reglamentación vigente.
10.	A ser escuchados y dar su opinión fundamentada.
11.	Ser informados de las pautas evaluativas.
12.	Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento en conformidad a la ley.
13.	Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.
14.	Solicitar ser recibidos por el Director(a), Inspectora General, Orientador, Encargada de Convivencia Escolar, Profesores u otros funcionarios del Colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo con el debido respeto hacia la autoridad, siguiendo el conducto regular.

15. Exigir que se cumpla con el Plan de Estudios acorde con la normativa que fija el Ministerio de Educación, incluyendo adecuaciones y priorizaciones para atender a situaciones extraordinarias tales como emergencias sanitarias, catástrofes naturales, manifestaciones sociales, otras.
16. A repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.
17. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el establecimiento.
18. Hacer uso del Seguro Escolar, en caso de accidentes.
19. Participar en concursos culturales, deportivos y/o recreativos con afán competitivo o participativo.
20. Usar la Biblioteca, Laboratorios y las demás dependencias (cancha, gimnasio techado, etc.), en los horarios establecidos.
21. Rendir pruebas atrasadas en caso de inasistencias debidamente justificadas y de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.
22. Conocer sus notas e instrumentos evaluativos antes de la realización de otras pruebas de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio
23. Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales y/o recreativas en el Colegio, previa presentación, aprobación y autorización por escrito de la Dirección del Colegio.
24. Exigir la realización sistemática de las horas de clases que contempla el Plan de Estudios.
25. Recibir la atención de los distintos profesionales del Colegio para ayudarle a superar problemas que le afecten y que alteren su proceso de aprendizaje.

Deberes (responsabilidades) de los estudiantes.

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases y participar de ellas respetando a sus pares y profesores.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno (RI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Reglamento de Seguridad Escolar y Reglamento de Evaluación.
7. Cumplir las normas disciplinarias y de comportamiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar exigidas dentro y fuera del establecimiento, las cuales se basan en el respeto a los demás y en la sana convivencia de estudiantes, profesores, asistentes y apoderados.
8. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
9. Cumplir con el desarrollo de trabajos académicos de cada una de las asignaturas de su plan de estudios.
10. Cumplir con la asistencia a clases presenciales y desarrollo de las actividades de evaluación académica.
11. Ingresar puntualmente a clases según el horario establecido
12. Participar activamente en el trabajo escolar y cumplir con el horario asignado.
13. Tener disponible el material educativo necesario para cada asignatura.
14. Entregar a quien corresponda (padres o apoderados) las notificaciones enviadas por el colegio sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
15. Conservar el orden, limpieza y buen estado de todas las instalaciones del Colegio.
16. Velar por la buena reputación del colegio, tanto dentro como fuera de él

17. Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del Establecimiento, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
18. Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas.
19. Demostrar, en su desarrollo personal y en el trato hacia los demás, los valores que la Institución promueve.
20. Cuidar y respetar la(s) pertenencia(s) de los demás integrantes de la comunidad escolar.
21. No apropiarse de lo ajeno.
22. No fomentar enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales, ideológicos, políticos o de género.
23. Evitar juegos bruscos en los que se pueda ocasionar daños a sí mismo, a las personas o bienes.
24. Cuidar la presentación personal, concurriendo al establecimiento, según lo descrito en el reglamento interno de convivencia escolar.
25. Asistir a las horas de restitución de saberes o trabajos comunitarios en caso de que lo amerite.
26. No promover ni realizar ventas de alimentos u otros artículos dentro del establecimiento. (Excepto los 4tos. medios con la debida autorización de la Dirección del Establecimiento).
27. Respetar a pares y profesores durante el desarrollo de clases a través de plataformas virtuales acatando las instrucciones dadas por el docente.

ARTÍCULO 4°: Derechos y Deberes del DIRECTOR/A y EQUIPO TÉCNICO:
Ley 20.370, art. 10, letra c y e

Derechos del Director/a y Equipo Técnico
1. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, tolerancia y de sana convivencia.
1. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Tienen derecho a trabajar en espacios seguros, libres de violencia y todo tipo de acoso.
2. Proponer iniciativas que sean útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
3. Participar en la elaboración o revisión de instrumentos institucionales aportando desde su visión a las acciones de mejora.
4. Disponer de los espacios e infraestructura adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Ser informado oportunamente de cualquier situación técnico pedagógica, administrativa o de convivencia escolar que se relacione con el ámbito de su competencia profesional y que pudiesen afectar positiva o negativamente a la Comunidad Escolar.
6. Contar con la colaboración, empatía y apoyo en su gestión directiva de parte de toda la comunidad escolar y especialmente frente a situaciones que puedan alterar las relaciones personales o el clima de convivencia interna de la Institución.
7. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que lideran.

8. Contar con espacios y tiempos para compartir momentos de experiencias profesionales, sociales y recreativas que fomenten un buen clima de convivencia.
9. Participar en jornadas de capacitación de acuerdo al rol y función que cumple dentro de la institución.

Deberes (responsabilidades) del Director y Equipo Técnico

1. Ejercer un liderazgo responsable propendiendo hacia la calidad de todos los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos asumiendo como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos de la institución y movilizando al establecimiento hacia la mejora continua.
2. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que contempla el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, etc.
3. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de Gestión Escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
4. Promover en el cuerpo docente el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas y Proyecto Educativo Institucional.
5. Instaurar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
6. Instaurar un ambiente cultural académicamente estimulante.
7. Respetar los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Analizar y utilizar, en conjunto con el Sostenedor y Equipo Directivo, los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.
9. Perfeccionarse permanentemente en las temáticas relacionadas con su rol y función.
10. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

ARTÍCULO 5°: Derechos y Deberes de los DOCENTES.
Ley 20.370 art. 10, letra c

Derechos de los Docentes

1. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, tolerancia y de sana convivencia.

2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Tienen derecho a trabajar en espacios seguros, libres de violencia y todo tipo de acoso.
3. Contar con la colaboración, empatía y apoyo en su gestión de parte de la comunidad escolar y especialmente frente a situaciones que puedan alterar las relaciones personales o el clima de convivencia interna de la Institución.

4. Contar con espacios y tiempos para compartir momentos de experiencias profesionales, sociales y recreativas que fomenten un buen clima de convivencia.

5. Ser informado oportunamente de cualquier situación técnico-pedagógica, administrativa o de convivencia escolar que se relacione con el ámbito de su competencia profesional.

6. Participar en la elaboración o revisión de instrumentos institucionales aportando desde su visión a las acciones de mejora.
7. Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la

normativa interna.

8. Disponer de los espacios e infraestructura adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

9.Participar junto al equipo multidisciplinario en la toma de decisiones relacionadas con estudiantes de su curso, cuando la temática lo amerite.

10. Participar en jornadas de capacitación de acuerdo con rol y función que cumple dentro de la institución.

11. Contar con un mínimo de materiales e implementos acorde a la necesidad de los estudiantes para la realización de la clase (plumones, resmas, otros).

EDEBERES (responsabilidades)de los Docentes

1. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que contempla el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, etc.

2. Ejercer su función en forma idónea y responsable propendiendo hacia la calidad de los procesos pedagógicos y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

3. Ejercer un liderazgo positivo y participativo entre todos los integrantes de la comunidad.

4. Generar un clima de sana convivencia escolar a través de la interrelación y comunicación efectiva y respetuosa entre todos los estamentos del establecimiento.

5. Conocer a los estudiantes que atiende, sea esto desde su jefatura de curso o bien desde su asignatura, de manera de prevenir, dar contención o informar al estamento que corresponda de cualquier situación emergente que afecte al estudiante y que ponga en riesgo su proceso formativo y/o pedagógico.

6. Generar altas expectativas en los estudiantes que atiende, reforzarlos positivamente y estimularlos a superar sus debilidades.

7.- Perfeccionarse permanentemente en las temáticas relacionadas con su rol y función y someterse a las evaluaciones internas que la institución establece.

8. Respetar los derechos de los estudiantes.

9. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

10. Cuidar la infraestructura educacional.

11. Acatar y cumplir las orientaciones técnico-pedagógicas emanadas desde Dirección cuando ocurran situaciones extraordinarias, tales como emergencias sanitarias, catástrofes naturales, conflictos sociales, otras.

ARTÍCULO 6°: Derechos y Deberes de los ASISTENTES de la EDUCACIÓN.
Ley 20.370 art. 10, letra d

Derechos de los Asistentes de la Educación

1. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, tolerancia y sana convivencia.

11. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Tienen derecho a trabajar en espacios seguros, libres de violencia y todo tipo de acoso.

12. Contar con la colaboración, empatía y apoyo en su gestión de parte de la comunidad escolar y especialmente frente a situaciones que puedan alterar las relaciones personales o el clima de convivencia interna de la Institución.
13. Proponer las iniciativas que sean útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
14. Participar en jornadas de capacitación de acuerdo al rol y función que cumple dentro de la institución.
15. Contar con espacios y tiempos para compartir momentos de experiencias profesionales, sociales y recreativas que fomenten un buen clima de convivencia.
16. Disponer de los espacios e infraestructura adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

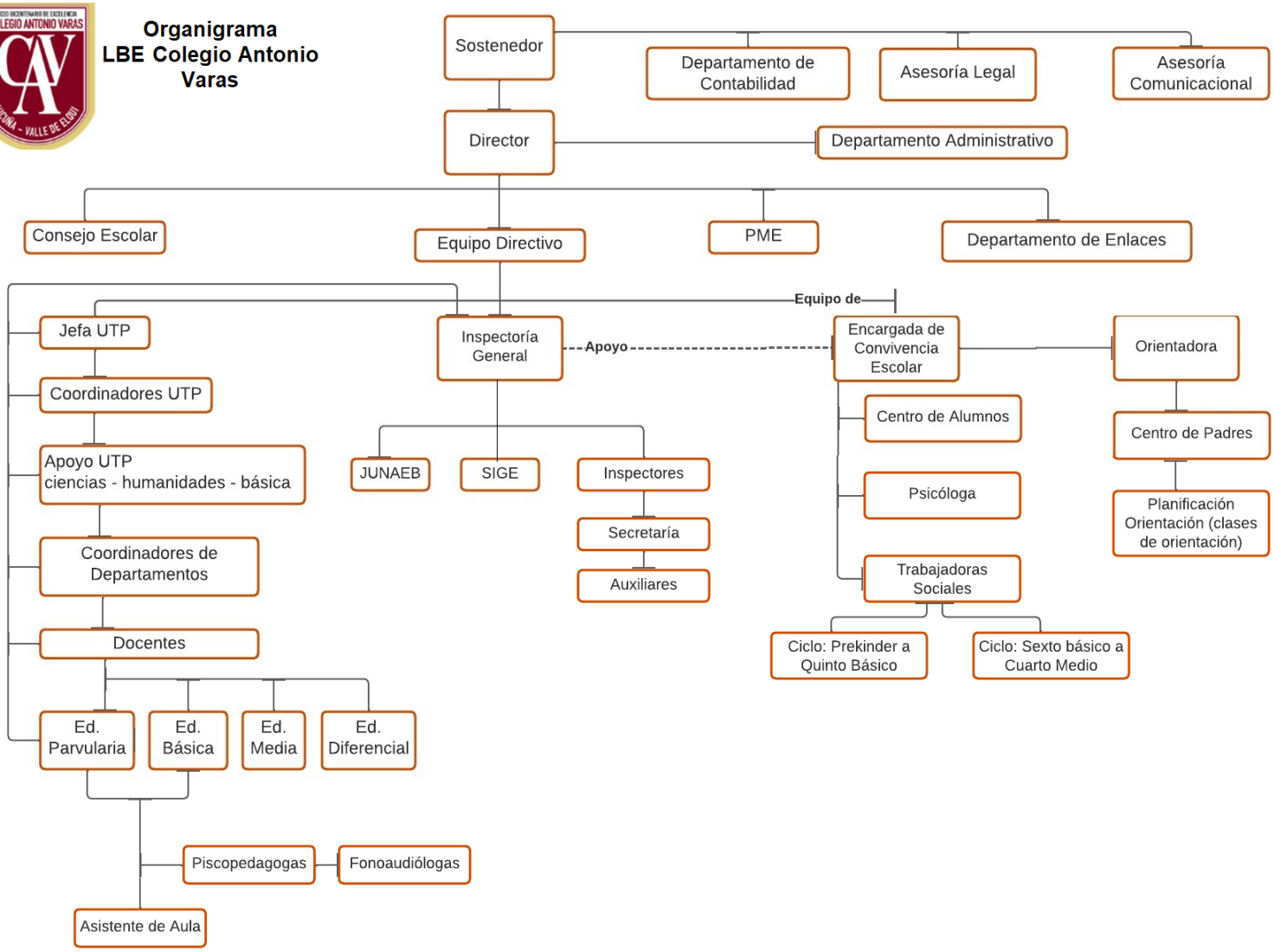
Deberes (responsabilidades) de los Asistentes de la Educación

1. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que contempla el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, etc.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable propendiendo hacia la calidad de los procesos educativos y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
3. Generar un clima de sana convivencia escolar a través de la interrelación y comunicación efectiva y respetuosa con todos los estamentos del establecimiento.
4. Generar altas expectativas en los estudiantes que atiende, reforzarlos positivamente y estimularlos a superar sus debilidades.
5. Perfeccionarse permanentemente en las temáticas relacionadas con su rol y función y someterse a las evaluaciones internas que la institución establece.
6. Respetar los derechos de los estudiantes.
7. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
8. Cuidar la infraestructura educacional.
9. Participar junto al equipo directivo en la toma de decisiones relacionadas con los estudiantes que atienda, cuando la temática lo amerite.
10. Informar oportunamente a quien corresponda de aquellas situaciones observadas que aquejen a sus estudiantes.

CAPÍTULO III: NORMAS DE REGULACIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

Organigrama LBE Colegio Antonio Varas



ARTÍCULO 1 °: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

La Dirección del Establecimiento promoverá a través de cada una de las Áreas de Gestión y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

1. Planificación anual del Establecimiento
2. Programación Diversificada
3. Planificación de actividades Extraprogramáticas

El año escolar se divide en dos semestres. El periodo lectivo se desarrollará para la Enseñanza Básica y Enseñanza Media según programación del calendario escolar a disposición de la comunidad educativa en la Página web de colegio.

ARTÍCULO 2°: Nuestro establecimiento atiende una población escolar de más de 947 estudiantes, agrupados en 26 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde Prekínder a 2° Básico funcionan en jornada única (mañana o tarde) y, desde Tercero Básico hasta Cuarto Medio en jornada escolar completa.

ARTÍCULO 3°: La jornada escolar se distribuye de la siguiente manera:

Horas semanales	**jornada escolar**	
E. Parvularia: 22 Horas.	Kínder de 8:30 a 13:00 hrs. Recreo: 10:00-10:30 hrs.	Pre-Kinder 14:00 a 18:30 hrs. Recreo: 15:30-16:00 hrs.
Primero y Segundos Básicos sin Jornada Escolar Completa: 30 horas semanales	Primero “A” y Segundo “A” Jornada mañana: 8:00 a 13:00hrs recreos: 9:30 a 9:45 y 11:15 a 11:30.	Primero “B” y Segundo “B” Jornada tarde: 13:30 a 18:00 hrs. Recreos: 15:00 a 15:15 16:45 a 17:00.
Terceros a Octavos Básicos, con Jornada Escolar Completa:38 horas Semanales	Jornada mañana: 8:00 a 13:00 horas Recreos: 9:30 a 9:45, 11:15 a 11:30	Jornada tarde: 14:00 a 15:30 horas
Primero Medio a Cuarto Medio, con Jornada Escolar.	Jornada Mañana: 8:00 a 13:00 horas Recreos: 9:30 a 9:45,	Jornada tarde: 14:00 a 16:30 horas Recreo: 15:30 a15:45.

Completa: 42 horas semanales.	11:15 a 11:30	

Horario de almuerzo: desde las 13:00 hasta las 14:00 horas Los cursos 3º básico a 4º medio que corresponde a horario de Jornada Escolar Completa, Cuentan con un periodo de colación de 60 minutos.

La jornada del viernes: los estudiantes con Jornada Escolar Completan salen a las 13:00 horas.

Los mecanismos de comunicación con los padres y apoderados, en relación con las informaciones de sus hijos o pupilos, serán vía:
-Plataforma App Apoderados.
-Correos Institucionales.
-Página web.
-Citación en cuaderno para E. Parvularia y 1° y 2° Básico.

ARTÍCULO 4°: DE LA ASISTENCIA A CLASES:

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

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del estudiante. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo. Excepcionalmente, por motivos de fuerza mayor el Director puede efectuar cambios en tales exigencias, lo cual será comunicado oportunamente.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados y en el sitio web del Colegio, dará a conocer los horarios de clases, las normas de funcionamiento y organización respectiva, así como sus modificaciones.

ARTÍCULO 5°: ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES:

Cada estudiante tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el estudiante está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (Desfile a la comuna, Aniversario del Colegio, entre otros) deberá justificar en Inspectoría general. Podrán ser excusados de esta participación sólo aquellos estudiantes que, por algún impedimento físico, prescripción médica y/o por razones fundadas puestas en conocimiento por el apoderado y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

ARTÍCULO 6°: CONFIGURACIÓN DE CURSOS.

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

ARTÍCULO 7°: RECREOS.

1. Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

2. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.

3. En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo, autorizando su permanencia en las salas de clases, patio, gimnasio techado y otras dependencias adecuadas para dicho fin.

4. **Recreos seguros y compartidos**: para promover la sana convivencia, el autocuidado y el uso responsable del tiempo libre, evitando situaciones de riesgo o accidentes. Se implementarán las siguientes medidas:

1. **Libre Tránsito:** Tres días a la semana se permitirá la libre circulación por los patios, fomentando la autonomía, el respeto y la socialización entre los estudiantes.
2. **Uso de Balones**: Los días restantes se autoriza el uso de balones exclusivamente blandos, los cuales serán proporcionados por el colegio a partir de abril. Es importante destacar que no se permitirá traer balones desde el hogar, con el fin de evitar extravíos o deterioros. Al finalizar el recreo, los balones deberán ser devueltos para garantizar su disponibilidad para todos Todo lo anterior en Inspectoría General.
3. **Sector de Balones:** La práctica de juegos con balones se realizará únicamente en la cancha techada y el patio aledaño, resguardando el patio central como zona de seguridad, dado que está rodeado por ventanas que podrían quebrarse y provocar accidentes mayores.
4. Durante los recreos pueden acceder a otras alternativas de esparcimiento como los taca-taca, mesa de ping pong, la biblioteca y la sala de Enlaces.
5. Es importante la colaboración activa de las familias para reforzar en casa la importancia del autocuidado, el respeto por las normas y la convivencia sana, recordando que si no se cumple con esta organización o se falta a la normativa, se activará el protocolo sancionatorio correspondiente.

ARTÍCULO 8°: ALMUERZO.

1. Los estudiantes que reciben alimentación de parte de la JUNAEB y aquellos que traen su colación lo harán respetando los turnos de ingreso al comedor.
2. Una vez terminado el desayuno y/o almuerzo los estudiantes deben depositar los utensilios en los espacios asignados por la manipuladora.
3. Los estudiantes tienen prohibido tirarse restos de comida.
4. No está permitido golpear las mesas con los utensilios de colación alterando la tranquilidad del espacio.
5. No está permitido tirar la comida al piso.
6. Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán ingresar con él al inicio de la jornada, salvo autorización del colegio.
7. Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.
8. Los estudiantes beneficiarios con programas de alimentación JUNAEB, que, por motivos no justificados, no hagan uso regular y/o adecuado del beneficio, será evaluada su continuidad de éste. Quien evaluará la suspensión del servicio para su reasignación a estudiantes en lista de espera (Asistente Social del Equipo de Convivencia Escolar).
9. **Salida de colación:** Los apoderados que requieran que sus hijos salgan del establecimiento para almorzar, deberán firmar un compromiso (documento adjunto) con el fin de procurar el regreso al establecimiento a la hora correspondiente y así mismo resguardar la integridad de nuestros estudiantes. Este documento deberá ser impreso para completarlo y entregado a su profesor jefe durante el mes de marzo.

1. Si el estudiante se retira a almorzar a otro lugar, es decisión exclusiva de los padres y apoderados y es de su responsabilidad el traslado de sus hijos. Además, se debe cumplir con el horario destinado para almorzar, regresando puntualmente a la hora de clases siguiente.
2. El equipo de Inspectoría apoyará en corroborar la asistencia de los estudiantes después de las 14:00

hrs. y se comunicará telefónicamente con los apoderados cuando corresponda.

3. Si un/a estudiante que no esté autorizado/a por su apoderado, sale del colegio en el horario de colación, será considerado **fuga escolar (cimarra)**, por lo que el establecimiento no se hará responsable de lo ocurrido en el intertanto y se procederá a activar el protocolo sancionatorio para la situación.
4. Si se detectan ausencias de cualquier estudiante después de las 14:00 hrs. o hay reiterados atrasos en dicho horario, los apoderados deberán justificar de manera presencial en inspectoría. Si la situación se repite será derivado a convivencia escolar.

ARTÍCULO 9°: ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LOS APODERADOS DEL COLEGIO

Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Las Giras de estudios con carácter pedagógico, si cuenta con el aval del colegio.

ARTÍCULO 10°: 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 en cuanto a:

1. Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
2. Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
3. Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas). El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 11°: INASISTENCIA A CLASES:

La inasistencia de uno o dos días consecutivos, será justificada por EL APODERADO EN FORMA PERSONAL el día en que el estudiante se reintegra a clases.

Si el estudiante no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.

Los certificados médicos deben ser presentados en el momento que el estudiante se reincorpora a clases.

Queda estrictamente prohibido y no serán recibidos los certificados médicos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. Los certificados médicos solo serán recibidos por el profesor jefe en un periodo que permita justificar la ausencia durante la enfermedad.

En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar a la Inspectora General, o a quien se delegue este cargo, la situación del estudiante y deberá firmar el libro de Registro de Justificación de Insistencia en Inspectoría al momento en que se reincorpore el estudiante.

Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada estudiante, estos sólo justifican la ausencia, pero no modifican el porcentaje de asistencia.

El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio (Desfile a la comuna, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado por el apoderado en Inspectoría general. Podrán ser excusados de esta participación aquellos estudiantes con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

El estudiante que se presente al colegio sin su apoderado o justificación alguna será causal de una llamada telefónica para requerir información y asegurarse que el estudiante tuvo algún impedimento para no asistir a clases.

El hecho de no asistir a una recuperación de clases programada con antelación deberá también ser justificada mediante el correspondiente certificado o personalmente por el apoderado de acuerdo con lo señalado anteriormente.

ARTÍCULO 12°: INASISTENCIA A PRUEBAS U OTRAS EVALUACIONES:

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

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

Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores deberá ser vista con la Encargada de U.T.P.

ARTÍCULO 13°: JUSTIFICACION DE INASISTENCIA A CLASES:

1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado en forma presencial.
2. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases.
3. Los certificados deberán ser recepcionados en Inspectoría.
4. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

ARTÍCULO 14°: DE LA PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR:

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar; al inicio de clase después de cada recreo y, después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los estudiantes y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico. Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.

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

PUNTUALIDAD.

Todos los estudiantes tienen el deber de concurrir al Establecimiento y permanecer en él durante el horario establecido para el desarrollo de los Planes de Estudio u otras actividades debidamente informadas.

Es obligación de todo estudiante, llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares como una forma de autocontrol, disciplina, responsabilidad y formación personal.

Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

HORA DE ENTRADA Y PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN ALUMNOS/AS ATRASADOS/AS

1. La puerta de entrada del Colegio estará abierta a partir de las 07:30 hrs. y se cerrará a las 18:30 horas. (El apoderado hace retiro de manera personalizada de su hijo/hija a las 18:30 hrs. en las puertas del colegio).
2. El inicio de la jornada de clases para todos los estudiantes del colegio es a las 8:00hrs. Para Kínder, el

horario de entrada es a las 08:30 horas. Para la jornada de la tarde de PRE-KINDER el horario de ingreso es a las 14:00 horas.

Después de este horario, y con la finalidad de no afectar el proceso de aprendizaje de los demás alumnos en aula, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Los estudiantes que lleguen atrasados y que no superen las 8:05 A.M. serán registrados y al tercer atraso sus apoderados serán citados para superar esta situación en el libro digital. Se les llamará al apoderado/a para justificar su atraso.
2. Para los estudiantes de BÁSICA que lleguen atrasados, se registrará por el inspector de nivel y es quien recepciona este hecho y pasarán directo a sus respectivas salas.
3. La jornada de los estudiantes de 1° y 2° Básico "A" que asisten en la mañana termina a las 13:00 hrs. Estudiantes deben ser retirados por un adulto.
4. Para los estudiantes de 1° y 2° Básico "B" que asisten en la tarde termina a las 18:30 horas. (Deben ser retirados por un adulto en ese horario).

PROTOCOLO ANTE ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES

Para alcanzar la formación integral del estudiante en su edad escolar, el Colegio ha establecido un conjunto de acuerdos y normas que regulan la vida de la comunidad educativa, a través del reglamento de convivencia, en el que se plasman de manera práctica los sellos educativos, objetivos del proyecto Educativo Institucional y el perfil del estudiante que deseamos formar.

El Colegio Antonio Varas tanto en su misión como en su visión promueve la formación de un estudiante responsable y puntual. Es un deber del estudiante asistir al colegio en el horario escolar establecido, permanecer en la institución durante la jornada de la mañana y la tarde y llegar puntual a todas las clases.

La puntualidad es un valor importante en el proceso de aprendizaje y enseñanza – aprendizaje, asegura que la clase se ejecute en su totalidad y sin interrupciones.

El proceder del Colegio para los estudiantes que llegan atrasados es el siguiente:

1. Todo estudiante que llegue atrasado deberá pasar por Inspectoría, quien anotará el atraso en plataforma digital hasta las 08:05 hrs. La misma situación se aplicará en el ingreso de la jornada de la tarde 14:05 hrs.
2. Todo atraso posterior a las 08:06 hrs. Requiere justificación presencial o por llamada telefónica para que se justique el atraso., ingresando el estudiante a clases con pase de Inspectoría. Siendo esta entidad quien manejara los reportes de atrasos diarios.
3. Durante un mes se monitoreará la reiteración de atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría (Inspector de nivel), donde se le comunicará los días y hora en que su pupilo(a) no cumplió con la puntualidad. El apoderado firmará la toma de conocimiento y el compromiso de mejorar esta conducta. Si éste no asistiera se le enviará una carta certificada y al no responder se activará la visita domiciliara de la asistente social del equipo de C.E.
4. Los profesores de asignatura deberán informar al profesor jefe de los casos de estudiantes que deben mejorar el hábito de la puntualidad.
5. Si el estudiante de manera reiterada llega atrasado(a) a una asignatura, el profesor (a) citara en su horario de atención al apoderado para firmar compromiso de asistencia y rendimiento.
6. De persistir la conducta en los atrasos, el inspector de nivel citara al apoderado en su horario de Atención de apoderados, para que tome conocimiento de la reiteración de la falta (acumulación atrasos). Reforzando el trabajo colaborativo entre el hogar y el colegio y ello es renovar el compromiso en la formación del hijo(a).

La Asistente Social del Equipo de C.E. visitará el domicilio como una medida de apoyo socioeducativo y levantamiento de barreras, donde se entregarán orientaciones y acuerdos para revertir la situación. Al finalizar el mes de agosto, se revisarán los casos de los estudiantes que han mejorado su puntualidad y compromiso, evidenciando la mejora en lo comportamental en la responsabilidad y puntualidad.

7. De persistir la ausencia del apoderado a la citación del colegio, se enviará carta certificada, con la normativa vigente que rige la relación de la familia con el servicio educacional que presta esta unidad educativa.
8. Al no cumplir el estudiante, acumulando más atrasos en sus jornadas, será citado el apoderado por la Inspectora General y Asistente Social quienes explicarán todos los procedimientos realizados por el colegio para que el estudiante mejore su insistencia en llegar atrasado a sus clases.
9. En determinadas ocasiones el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar a la institución externa correspondiente O.L.N (Oficina Local de la Niñez) por estar vulnerando el derecho de la educación de su hijo/a.
10. Profesor jefe revisará e informará en reunión de apoderados situación del curso frente al tema de atrasos. Sin individualizar el caso del estudiante.
11. Desde orientación, (Orientador y Depto. de Orientación) se trabajará el valor de la responsabilidad, relacionado con la puntualidad. Desde Inspectoría del nivel se pondrán anotaciones positivas a los alumnos/as que no tengan atrasos en el mes. (Los alumnos que presenten atrasos reiterados no podrán ser destacados como alumnos referentes del valor del mes).
12. Para los alumnos de Educación Parvularia se trabajará el tema directamente con los apoderados.
13. Educación Parvularia: El alumno no podrá ser sancionado por este concepto, ante un segundo atraso registrado del estudiante, su apoderado será citado por la Educadora de Párvulos del nivel a fin de revisar la situación del estudiante.
14. Si la falta es reiterada y persiste en el tiempo, el caso pasará a la Encargada de Convivencia quien comunicará al apoderado/a la normativa vigente y el caso será estudiado por el Equipo de Convivencia Escolar entregando apoyo a través de los profesionales que lo componen.

    En caso de no existir un cambio en la conducta se estudiará una posible denuncia ante el Tribunal de la familia, puesto que, al estudiante se le está privando del derecho a la educación entendida ésta como vulneración de derechos del estudiante.

ARTÍCULO 15°: RETIRO OPORTUNO DE LOS ESTUDIANTES Y EL IMCUMPLIMIENTO GRAVE DEL APODERADO

1. Definición de Retiro Oportuno: La jornada escolar regular termina a la hora establecida, siendo la hora máxima de retiro las 18:30 horas para los estudiantes de jornada de la tarde (o el horario que corresponda según su ciclo). Se entenderá como incumplimiento de retiro oportuno la demora en la concurrencia del apoderado o adulto responsable superior a diez (10) minutos después de finalizada la jornada oficial (es decir, después de las 18:40 hrs. en el caso de la jornada vespertina).
2. Medidas ante el primer incumplimiento: Ante la primera ocurrencia de retiro inoportuno, se notificará al apoderado mediante el Libro Digital (Plataforma App Apoderado) y/o correo electrónico institucional.
3. Medidas ante la reiteración: La reiteración de esta conducta (entendida como tres o más incumplimientos durante un semestre) será clasificada como una Falta Grave del apoderado y activará las siguientes medidas.

    1. Citación Obligatoria y Compromiso: El apoderado será citado por la Inspectora General o la Encargada de Convivencia Escolar para firmar un Acta de Compromiso Conductual donde se comprometa a un cambio de actitud inmediato.
    2. Amonestación Formal: Se aplicará una Amonestación con Constancia Escrita en el Libro Digital

a la hoja de vida del apoderado, detallando la falta de cumplimiento de su deber.

3. Escalada y Derivación por Negligencia: En caso de que el apoderado no asista a las citaciones o la conducta persista después de las medidas anteriores, el Colegio considerará la situación como un posible riesgo evidente para la protección del estudiante o una vulneración de derechos (negligencia en el cuidado).
4. Activación de la Red de Protección Estatal: El Equipo de Convivencia Escolar dará aviso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o evaluará solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia, por eventualmente estarse vulnerando el derecho del estudiante

ARTÍCULO 16°: USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso correcto de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales.

2. Se deberá mantener el orden y la limpieza de cada espacio del establecimiento.

ARTÍCULO 17°: INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO

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

1. Citación
2. Retiro del estudiante
3. Solicitud de documentos y/o reunión
4. Participación en actividades El apoderado deberá:
    1. Anunciar su presencia y el motivo de la misma de acuerdo con el protocolo de ingreso al Colegio.
    2. Deberá exhibir siempre su cédula de identidad.
    3. Deberá registrarse en el libro de registro de ingreso de apoderados (registro de Cédula de identidad).

ARTÍCULO 18°: DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

ARTÍCULO 19°: DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.
Este artículo aborda el retiro *durante* la jornada, pero su contenido debe complementarse con la regulación del retiro *al finalizar* las actividades para definir claramente los límites de la responsabilidad del colegio:

1. El estudiante solo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio, previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad del Colegio por el alumno.
2. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el estudiante sale del recinto escolar, si es que se encuentra registrado y autorizado para dicha salida.

3. También cesa la responsabilidad cuando el estudiante termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al estudiante, o que éste se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al estudiante tanto a su ingreso o salida de la actividad.

ARTÍCULO 20°: DE LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO

Es fundamental que los estudiantes se retiren del establecimiento inmediatamente después de finalizadas sus actividades, sean estas curriculares o extracurriculares, a fin de no interrumpir la jornada educativa en curso. Por tanto, no está autorizado que los estudiantes permanezcan jugando en dependencias del colegio (enlaces, parque de juegos, cancha techada, etc.), por lo expuesto el estudiante es nuestra responsabilidad si se encuentra en las dependencias del establecimiento.

ARTÍCULO 20° BIS: DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El colegio no presta, administra, coordina ni supervisa servicios de transporte escolar, ya sea de forma directa o a través de terceros.

En consecuencia, cualquier servicio de transporte utilizado por los estudiantes es contratado exclusivamente por los padres, madres o apoderados, quienes celebran dichos acuerdos directamente con los transportistas, bajo su entera responsabilidad.

El establecimiento no mantiene vínculo contractual, dependencia ni relación alguna con los prestadores de dichos servicios, por lo que no asume responsabilidad civil, administrativa ni de ninguna otra naturaleza respecto de la prestación, calidad, seguridad, cumplimiento de horarios, condiciones del servicio o cualquier hecho, accidente o incidente que pudiera ocurrir durante el traslado de los estudiantes.

Será responsabilidad exclusiva de los padres, madres o apoderados verificar que el transportista cumpla con la normativa vigente aplicable al transporte escolar, incluyendo condiciones de seguridad, habilitación y autorizaciones correspondientes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

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 los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico a él/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de 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, y 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; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. **¿Qué es la Regulación Emocional?:** Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. La toma de conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento. Lograr utilizar herramientas internas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos

2. **¿Qué es la desregulación emocional?:** Escaso control sobre las emociones de parte de los/las estudiantes, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de estos, mostrando emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este marco pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en la sala de clases donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros. Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno. Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

3. **¿Cómo distinguir desregulaciones emocionales?:** *Activa*: observable, agitación motora, llanto, agresividad externa o interna; *Pasiva*: silenciosas, no contacto visual de parte del alumno, percepción de desconexión con el entorno.

4. **¿Qué profesionales liderarán el manejo de la desregulación conductual y emocional DEC en el Colegio?:** Los encargados serán personas que estén preparados para el manejo en situaciones de crisis DEC. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

5. **¿Qué es el Plan de contingencia DEC?:** Es el documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el/la estudiante y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes. El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar este documento con el plan que se aplicará, de ser necesario, a su pupilo.

II. PREVENCIÓN:

La prevención de la desregulación emocional es fundamental para promover un ambiente seguro y saludable tanto en el ámbito escolar como en otros contextos.

- Estrategias clave para prevenir la desregulación emocional:

a) Conocer al estudiante: se refiere a las características de cada estudiante, si posee alguna necesidad educativa especial de tipo transitoria o permanente, tales como: TDAH, TEA, TEL, etc. Entre otros antecedentes personales relevantes.

b) Reconocer y actuar ante las señales previas de desregulación emocional, como la tensión, ansiedad, temor, ira o frustración. Si un estudiante muestra signos de inquietud o irritabilidad, se deben tomar medidas para prevenir la desregulación emocional. En este sentido. se pueden considerar la implementación de estrategias ambientales dentro del aula como situarse cerca de la ventana o pasillo, el nivel de ruido o la necesidad de anticipar cambios repentinos.

- En el caso de estudiantes del Espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son la causa desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz, lenguaje grosero y/o actitudes agresivas.
- En casos de estudiantes que actualmente presentan dificultades emocionales diagnosticadas, se pueden encontrar casos de llanto, angustia, tendencia a aislarse y ausentismos, generando la posibilidad de desregulación en el colegio durante la jornada.
- En estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno oposicionista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

c) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar del plan de contingencia DEC), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- Enfermedades crónicas del estudiante y/o familiares directos.
- Escaso refuerzo de hábitos de trabajo y conducta, no respeta normas y reglas.
- Escaso desarrollo de habilidades parentales (relacionadas con el cuidado directo del/la estudiante).

d) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que logre sacar al estudiante de la crisis (apuntar a sus intereses), por ejemplo:

- Pintar un mándala o dibujo de su interés.
- Realizar ejercicios de control de respiración.
- Actividad de reflexión guiada, responder una pregunta o redactar una reflexión relacionada con lo ocurrido, describiendo lo que ocurrió y porqué lo hizo y una breve disculpa si lo que sucedió afectó a su entorno.

e) Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Qué fue lo que pasó?, ¿Cómo reaccionaste?, ¿Por qué reaccionaste de esa forma?, ¿En una situación similar volverías a comportarte de la misma manera?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

F) Otras sugerencias: También se sugieren otras acciones tales como otorgar cuando sea pertinente tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad; utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales; diseñar con anterioridad normas de aula, articuladas con el E.C.E, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes; Estipular con anterioridad una señal de cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al docente, para que se inicie el accionar acordado.

III. ABORDAJE DE UNA DEC

Si a pesar de haber realizado diferentes estrategias para prevenir una desregulación emocional conductual, se desencadena una crisis, podemos identificar 3 etapas:

a) ETAPA INICIAL: Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se recomienda:

- Mantener la calma: Es crucial mantener la compostura y transmitir tranquilidad al estudiante mediante un tono de voz neutral y una postura corporal relajada, lo que puede servir como ejemplo para imitar y guiar hacia la autorregulación.
- El adulto más cercano, debe invitar al estudiante a algún lugar más tranquilo para realizar la contención inicial.
- De continuar la desregulación, y mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a la psicóloga del E.C.E. En caso de no encontrarse la psicóloga del E.C.E, se solicitará a las profesionales psicólogas del PIE que colaboren con esta labor. En caso de no encontrarse ninguna, se solicitará al orientador o a cualquier miembro del equipo de Convivencia escolar, su colaboración.

Es importante entender que cuando nos enfrentamos a una desregulación emocional con estudiantes de primer ciclo que poseen algún diagnóstico de neurodivergencia, la primera contención debería darse por la persona con mayor implicación emocional. Si no se considera este aspecto, podría dificultarse mucho la efectividad de la intervención. Esta información estará registrada en el PAEC, para asegurar que la respuesta ante una desregulación sea lo más adecuada posible para cada estudiante.

6. Adicional del diálogo se implementarán estrategias de respiración, relajación muscular progresiva o mindfulness, las cuales serán guiadas por un profesional de la Salud Mental designado.

   Falta adulto responsable, duración de la etapa y medidas de resguardo inmediatas para el estudiante con DEC

b) ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL: Corresponde a episodios con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros y donde las palabras no ayudan, se recomienda:

- Dejar a un lado intentar razonar, negociar o dar explicaciones, en ese momento para el estudiante, todo eso será ruido que le puede incomodar aún más, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Acompañar y no interferir: En su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Reforzar: Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír
- Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo, en un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: Oficinas de Convivencia Escolar, Rincón de la calma.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes y/ o adultos.

De continuar la desregulación emocional conductual en este nivel, es decir no escala a la fase siguiente pero tampoco se logra la auto regulación, a pesar de haberse realizado la contención por parte de las psicólogas, se dará aviso, de manera telefónica, al apoderado de la situación de desregulación y contención del estudiante y se solicitará que se acerque al colegio a retirar al estudiante y lo lleve a un centro hospitalario o donde estime conveniente. Debe ser el apoderado titular o apoderado suplente quien haga retiro del estudiante, en ningún caso un funcionario del establecimiento podrá trasladar al estudiante. (Importante: seguro de accidente escolar no cubre desregulaciones emocionales, crisis de pánico o ansiedad u otras similares).

Solo podrá hacer retiro del estudiante el apoderado titular o suplente. En caso de que el apoderado no se presente, a pesar de que el colegio se le solicita, serán las asistentes sociales que den aviso o deriven al organismo externo pertinente. (OLN, Tribunal de familia, entre otros)

Falta adulto responsable, duración de la etapa y medidas de resguardo inmediatas para el estudiante con DEC

c)- ETAPA DE DESCONTROL: Los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante En situaciones extremas donde la desregulación emocional presente un riesgo para la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, se podría recurrir a la contención física. Esto sería llevado a cabo por personal capacitado previamente por el colegio, utilizando técnicas apropiadas como la acción de mecedora o el abrazo profundo, siempre y cuando se cuente con la autorización escrita del apoderado y se resguarde la integridad y dignidad del estudiante, así como la del profesional a cargo. En caso de que sea necesario el traslado del estudiante a un centro de salud, el establecimiento debe establecer de manera conjunta con el centro de salud más cercano el procedimiento a seguir, y definir en acuerdo con el apoderado la forma de traslado, garantizando la seguridad y cumpliendo con la normativa correspondiente. Además de los posibles factores desencadenantes mencionados anteriormente, en algunos casos la desregulación emocional y conductual puede estar asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, lo que resalta la importancia de coordinar con la familia y los centros de salud. Es esencial establecer una comunicación fluida con el equipo médico tratante o derivar al estudiante a un médico psiquiatra para recibir el apoyo adecuado y orientación sobre acciones futuras conjuntas. Esto es fundamental ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran tratamiento médico o la intervención de otros especialistas

Es importante señalar que en el Caso de que el estudiante que presente una Desregulación Emocional, esté con tratamiento con especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

a) La familia deberá facilitar el trabajo colaborativo entre el especialista externo y las especialistas del colegio, con el fin de generar un proceso de trabajo interdisciplinario.

b) Si la situación es reiterada y compromete el bienestar de él o los estudiantes del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

c) Los padres y apoderados serán los primeros responsables de asumir el tratamiento que el especialista externo determine y deberá comunicar y entregar oportunamente un informe de diagnóstico y/o tratamiento al profesor Guía de su hijo/a.

En cada etapa se debe agregar expresamente adulto responsable (psicólogas del PIE), aquí debe ser la persona con quien tenga mayor vinculación el estudiante en este caso la psicóloga del programa de integración; luego la psicóloga de Convivencia y luego cualquier integrante de programa de integración que este designado para ello; o bien puede apoyar e intervenir docentes y/ o inspectores designados para ello, además cuanto tiempo puede ser esta etapa, por ejemplo primera etapa 20 minutos, segunda etapa 10 y de ahí a la tercera y lo otro en cada etapa debe hacer medidas de resguardo urgentes, por ejemplo limpiar el área cercana al alumno sacando elementos de riesgo, eliminar ruidos objetos, llevarlo a la zona de calma, etc. Esto hay que ponerlo en cada etapa*******

IV. INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa, está a cargo de las/os profesionales del E.C.E **y PIE (quienes manejan las evaluaciones previas).**

- Tras el episodio, 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 poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

a) La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

b) La intervención sobre la calidad de vida: una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

- La Reiteración de una Desregulación Emocional (DEC): Se entenderá como una conducta de descontrol que se repite, la situación se evaluará por el E.C.E y se emitirá un informe al apoderado, con copia al Profesor/a jefe.

ARTÍCULO 21°: DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal; dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el estudiante tiene prueba por calendario se tomará esta antes de su retiro. Estos retiros no pueden superar más de cuatro en el respectivo mes calendario, salvo que existan razones médicas que justifiquen su retiro en número mayor a las indicada.

2. No se autoriza el retiro de los estudiantes solicitado por vía telefónica, libreta a u otro medio electrónico, ya que todo estudiante debe ser retirado personalmente por su apoderado.

3. Ningún estudiante podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.

   Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes.

ARTÍCULO 22°: CASOS DE ENFERMEDAD

1. Si el estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El estudiante se mantendrá en esta dependencia (sala de primeros auxilios) hasta que llegue su apoderado.
2. Si el apoderado no llega a retirar al estudiante durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.
3. Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el estudiante presenta un grave deterioro en su estado (como, por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardiacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, ataque de angustia, etc.). Se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el estudiante será trasladado en transporte público (taxi) al CENTRO DE SALUD más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del estudiante.
   El estudiante NO será medicado por ningún funcionario aún a solicitud del apoderado. (Por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, Predual, Ibuprofeno, salbutamol, etc.). Si el estudiante requiere seguir un tratamiento farmacológico que no puede ser interrumpido durante las horas de clases, excepcionalmente, el apoderado deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva.

ARTÍCULO 23°: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE EL COLEGIO

1. Los estudiantes deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases, incluyendo los ensayos de desfiles, de bandas de guerra, salidas pedagógicas u otros. Sin este documento, el estudiante no podrá participar de la actividad.
2. Los estudiantes mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
3. Los estudiantes respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.
4. El Colegio autoriza sólo las giras de estudio con carácter pedagógico, debiéndose dar estricto cumplimiento con la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 24°: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar y estos pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas determinadas.
No obstante, la Dirección podrá ***flexibilizar*** el uso del uniforme, cuando por razones de fuerza mayor, resulte necesaria tal medida, lo que será informado oportunamente a los apoderados/as (Consejo Escolar).
Los alumnos deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio.

1. Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases (uso de buzo o uniforme oficial).
2. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del buzo y/o uniforme.
3. Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
4. Se prohíbe el uso de insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento

ARTÍCULO 25°: PROTOCOLO DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME ESCOLAR DAMAS	UNIFORME DEPORTIVO DAMAS
1. Falda gris Príncipe de Gales (línea burdeo). 2. Camisera blanca. Corbata gris con línea burdeo. 3. Suéter burdeo con línea gris en los bordes. 4. Zapatos negros, Calceta gris. 5. Guantes blancos en presentaciones oficiales.	Presentación **para el día** de Educación Física y clases: Buzo del Colegio, polera gris cuello redondo con insignia bordada, zapatillas. **Para la clase** de Educación Física: Short o calza gris, polera blanca con insignia bordada, zapatillas de gimnasia, jockey blanco o gris.

1. Casaca de paño del Colegio o Parka (de un solo color azul o negra)
2. Pantalón recto, color gris, para ser usado desde **mayo a agosto**. Gorro y bufanda gris o burdeo.

Entre los meses de o**ctubre y abril** podrán usar polera gris con cuello, con insignia bordada y manga corta. También se usará como prenda la polera negra con el logo institucional.

UNIFORME ESCOLAR VARONES	UNIFORME DEPORTIVO VARONES
1. Pantalón gris recto. 2. Camisa blanca. Corbata gris con línea burdeo. 3. Suéter burdeo con línea gris en los bordes. 4. Zapatos negros, Calceta gris. 5. Guantes blancos en presentaciones oficiales.	Presentación **para el día** de Educación Física: Buzo del Colegio, polera gris cuello redondo con insignia bordada, zapatillas. **Para la clase** de Educación Física: Short o calza gris, polera blanca con insignia bordada, zapatillas de gimnasia, jockey blanco.

6. Casaca de paño del Colegio o Parka (de un solo color azul o negra)
7. Pantalón recto, color gris, para ser usado desde **mayo a agosto**. Gorro y bufanda gris o burdeo.

Entre los meses de **octubre y abril** podrán usar polera gris con cuello, con insignia bordada y manga corta. También se usará como prenda la polera negra con insignia institucional.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: El uso de la implementación deportiva está orientado sólo para las clases de Educación Física, Taller de Educación Física, Academias Deportivas no puede usarse en un día que no corresponda la clase.

ARTÍCULO 26°: PRESENTACIÓN PERSONAL

La familia de los estudiantes, son responsables de su presentación personal y uso correcto del

uniforme y deben hacer un adecuado uso del uniforme dentro y fuera de la Institución.
Son deberes de los estudiantes respecto del porte de su uniforme:

1. Mantener adecuados hábitos de higiene y aseo personal. En el caso de los varones, debidamente afeitados según corresponda.
2. Llevar el cabello limpio y bien peinado, si tiene cabellos largos tomarlo con una cinta y se solicita el no uso e coloraciones ni cortes extravagantes.
3. No utilizar joyas extravagantes ni adornos extraños al uniforme con el objetivo de evitar la ocurrencia de accidentes; además porque el colegio no se hace responsable de su extravío o pérdida.
4. Se autorizará previo conocimiento de **Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General** (todo el año), el uso de polerón de Cuarto medio, para ser usado en las dependencias del colegio. El polerón debe contar con insignia, colores acordes al uniforme, sin distintivos o frases ofensivas que denigren el uniforme escolar.
5. Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
6. Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, toallas higiénicas, desodorantes entre otros).
7. Usar el uniforme oficial, buzo deportivo de educación física, limpio, sin manchas ni roturas.
8. Los estudiantes no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en éstas.
9. No usarán bufandas, gorros, cuellos, cintillos de colores vistosos, excepto, gris, negro o azul marino, según el uniforme del nivel que cursa el alumno.
10. En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los estudiantes están obligados a utilizar el uniforme oficial o también como una instancia más se aceptará que el estudiante use el buzo deportivo.
11. Ante el uso de cabellos lagos el varón deberá recogerlo en un moño, colita o coleta con una cinta o liga para amarrárselo.

ARTÍCULO 27°: NORMAS ESPECIALES PARA NIVEL PARVULARIO (Ampliación de información en anexo de RI de la Educación Parvulario)

Está prohibido por el colegio el cambio de ropa a estudiantes del nivel Parvulario. Si el estudiante, durante la jornada escolar, requiere cambiar alguna de las prendas de su uniforme, un funcionario adulto a

su cargo informará de esa circunstancia a la inspectora de nivel, quien se comunicará telefónicamente con el apoderado titular o suplente si no ubicare al primero, con el objeto de que asista al colegio con prendas de recambio o retire al estudiante en caso de que sea necesario. En el evento que sólo requiera cambio de prenda, esto lo realizará el mismo apoderado, a quién se le facilitará un espacio privado para que lo realice.

USO DEL CELULAR EN HORARIO DE CLASES E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE RESGUARDO

1. Antecedentes y justificación

El Parlamento de Chile ha aprobado una ley que prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación personal en las aulas durante actividades curriculares en establecimientos de educación parvularia, básica y media, con ciertas excepciones específicas (salud, emergencia, uso pedagógico autorizado y solicitudes fundadas Y justificadas de apoderados).

Esta normativa nacional obliga a que los reglamentos internos de cada establecimiento contemplen las

medidas necesarias para hacer efectiva la prohibición, lo que hace necesario contar con acciones concretas de gestión, logística y convivencia escolar para su aplicación a partir del año escolar 2026.

2. Descripción de la medida

2.1. Sistema de cajas de resguardo por sala:

Se propone adquirir una caja de resguardo por sala con las siguientes características:

- Compartimentos individuales (40-45 slots).
- Sistema de cierre seguro (candado con llave o código).
- Identificación numérica de cada slot para uso ordenado por estudiante.
- Instalación fija en la sala o aula respectiva.

2.2 Tipología de incumplimientos asociados al uso del celular

Con el propósito de asegurar una aplicación clara, equitativa y consistente de la normativa institucional sobre el uso del teléfono celular, la propuesta considera la definición de una tipología de incumplimientos, entendida como una herramienta operativa que permite identificar conductas asociadas al no cumplimiento del procedimiento, sin que ello implique una graduación sancionatoria por parte del docente.

La tipología tiene como objetivo resguardar el rol pedagógico del docente, evitar interpretaciones arbitrarias y facilitar el correcto uso del conducto regular institucional, siendo la aplicación de medidas responsabilidad exclusiva de Inspectoría o Convivencia Escolar, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

Tipo de incumplimiento	Descripción general
Uso indebido en clase	Uso del celular durante el desarrollo de la clase, independientemente de la finalidad.

No depósito del dispositivo	Mantener el celular fuera de la caja de resguardo durante la clase.
Porte de más de un dispositivo	Portar dos o más dispositivos móviles personales durante la jornada de clases.
Negativa a cumplir el procedimiento	Oposición explícita a entregar o depositar el dispositivo en la caja de resguardo.
Retiro no autorizado del dispositivo	Retirar el celular de la caja sin autorización del docente.
Uso indebido con afectación a terceros	Uso del dispositivo que vulnera derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
Incumplimiento reiterado	Reiteración de conductas previamente registradas.
Incumplimiento en contexto excepcional	Uso del celular fuera de las condiciones autorizadas de excepción.

La identificación del tipo de incumplimiento tiene un carácter exclusivamente operativo y no implica una graduación automática de sanciones, las cuales son determinadas y aplicadas por los equipos responsables, conforme al Reglamento Interno.

PROTOCOLO INSTITUCIONAL SOBRE LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

(Documento integrante del Reglamento Interno – Obligatorio para toda la comunidad educativa)

1. CONTEXTO Y FUNDAMENTO:

La ley N° 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, formula modificaciones a la Ley General de Educación, introduciendo un cambio estructural para todas las comunidades educativas del país, ya que establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos que impartan educación parvularia, básica o media.
El uso cotidiano de teléfonos móviles se ha transformado en un hábito cultural transversal. Sin embargo, la normativa vigente busca resguardar, en los establecimientos educacionales, el derecho a la educación, el tiempo efectivo de enseñanza, la convivencia escolar y la interacción social presencial con el objeto de fortalecer las relaciones interpersonales y el aprendizaje significativo.
Este Protocolo establece el marco institucional obligatorio que regula esta materia, definiendo principios, excepciones, procedimientos y formularios aplicables.

2. MARCO NORMATIVO:

El nuevo artículo 10 ter de la Ley General de Educación define: "Para efectos de lo dispuesto en esta ley, se entenderá por **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales."
Por su parte, el nuevo artículo 10 bis de la citada ley establece: "Prohíbese el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante dispositivos móviles, en los establecimientos educacionales que impartan niveles de educación parvularia, básica o media."

EXCEPCIONES:

A su vez, excepcionalmente, establece la posibilidad de emplear dichos dispositivos, en las siguientes situaciones:

A) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales (NEE), respecto de las cuales el uso adecuado de los dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente idóneo que se encuentre inscrito en la respectiva secretaria ministerial de educación, el que deberá indicar horarios, supervisión y condiciones específicas de uso. Se requerirá autorización expresa de la directora del colegio previa presentación de solicitud que se adjunta en la parte final del presente protocolo.

B) Si es estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico, en las que deben establecerse las condiciones de uso limitadas al monitoreo necesario. Se requerirá autorización expresa de la directora del colegio previa presentación de solicitud que se adjunta en la parte final del presente protocolo.

C) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe. En este caso desde Dirección del colegio se podrá autorizar uso temporal mientras dure la contingencia.

D) Actividad curricular específica. Esto en caso que la utilización de los dispositivos móviles sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular. Se requerirá autorización expresa de la directora del colegio previa presentación, por parte del docente, de solicitud que se adjunta en la parte final del presente protocolo.

E) Razones fundadas de seguridad personal o familiar. Esto en caso que el padre, madre o apoderado, solicite fundadamente y de forma temporal, señalando las razones de seguridad personal o familiar del estudiante, lo cual debe ser autorizado expresamente por la directora del colegio.

III. DE LA RESPONSABILIDAD DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 10, letra b), numeral 2.2 de la Ley General de Educación, modificado por la Ley N° 21.801, corresponde a los padres, madres y apoderados:

1. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de sus hijos e hijas fuera del horario escolar.
2. Asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

En virtud de lo anterior, el establecimiento educacional reconoce que la formación en el uso responsable de tecnologías digitales constituye una labor compartida entre la familia y el colegio, siendo el hogar el primer espacio de regulación, orientación y supervisión del acceso y utilización de dispositivos móviles.

En consecuencia:

1. El establecimiento no será responsable por el uso que los estudiantes hagan de dispositivos móviles fuera del horario escolar ni por situaciones generadas mediante tales dispositivos fuera del ámbito de aplicación del presente Protocolo.
2. Los padres, madres y apoderados deberán colaborar activamente en el cumplimiento de la normativa institucional, reforzando en el hogar el respeto a las reglas establecidas en este instrumento.
3. En caso de incumplimientos reiterados, el establecimiento podrá requerir la participación activa del apoderado en instancias formativas o entrevistas orientadas a fortalecer la corresponsabilidad educativa.
4. Ante la tercera infracción sobre el uso del celular, se realizará el retiro preventivo del dispositivo por el uso no apropiado, se retira preventivamente y se entrega a su apoderado una semana después.

1. DE LA REGULACION DEL USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES:

En cumplimiento con la referida normativa, a partir del primer día de clases del año escolar 2026, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar, especialmente en el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, lo cual se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa. Especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases.
Por lo tanto, los teléfonos celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, mientras los alumnos se encuentren en el establecimiento, se deberán usar de la siguiente forma:

1. Deberán permanecer apagados o en modo silencio y guardados en la mochila durante el desarrollo de las clases/JORNADA ESCOLAR.
2. No está permitido su uso durante evaluaciones ni actividades académicas.
3. En caso de uso no autorizado, el dispositivo será retirado preventivamente (entregado por el estudiante al profesor para guardarlo en los cubículos y de acuerdo a ello se aplicará el procedimiento contemplado en el presente protocolo.
4. Ante cualquier situación de emergencia, las familias deberán comunicarse con el establecimiento a través de los canales oficiales y celulares que fueron informados a los apoderados y que están disponibles por cualquier emergencia.

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

1. PROCEDIMIENTO PARA LETRAS A), B) y E):

1. El padre, madre o apoderado, debe presentar una solicitud escrita dirigida al Director del establecimiento. Deberá completar el FORMULARIO 1 contenido al final de este protocolo, adjuntado los certificados profesionales y/o documentación que la respalde.
2. Dicha solicitud debe ser presentada en la secretaría del colegio, la cual se ingresará en un libro denominado “Registro de solicitud de autorización de uso de dispositivos móviles”.
3. Dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se registró la solicitud en el libro señalado en el número precedente, la directora evaluará los antecedentes y si aquellos cumplen con los requisitos legales

establecidos, deberá otorgar la autorización respectiva. Se emitirá una resolución que contendrá los detalles del dispositivo autorizado, su uso, horarios y demás condiciones.

4. La resolución de autorización se comunicará al apoderado, a quien se le citará telefónicamente o por correo electrónico para ese efecto. Se dejará constancia escrita de dicho acto. Estos antecedentes se archivarán en la carpeta del estudiante.

5. PROCEDIMIENTO PARA LETRA D):

En caso que la utilización de los dispositivos móviles sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, el docente que pretenda realizarla, deberá solicitar previamente autorización a la directora del colegio.

1. Deberá completar el FORMULARIO 2 contenido al final de este protocolo, indicando el fundamento técnico pedagógico, condiciones de uso y plazos.
2. Dicha solicitud debe ser presentada ante la UTP del colegio, la cual se ingresará en un libro denominado "Registro de solicitud de autorización de uso de dispositivos móviles para actividades curriculares o extracurriculares".
3. Dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se registró la solicitud en el libro señalado en el número precedente, la directora evaluará los antecedentes y si aquellos cumplen con los requisitos legales establecidos, deberá otorgar la autorización respectiva. Se emitirá una resolución que contendrá los detalles de los dispositivos autorizados, su uso, horarios y demás condiciones.
4. La resolución de autorización se comunicará al docente interesado, por medio de la jefe de la UTP, quien dejará constancia escrita de dicho acto. Estos antecedentes se archivarán en dicha unidad.

5. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

El incumplimiento de la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal será abordado conforme a los principios de legalidad; proporcionalidad; gradualidad; debido proceso; carácter formativo de las medidas disciplinarias; interés superior del estudiante y/o autonomía progresiva del estudiante.

La aplicación de medidas no tiene un carácter meramente punitivo, sino que busca promover la responsabilidad, la autorregulación y el respeto por las normas que resguardan el proceso educativo y la sana convivencia escolar, con el objetivo de fomentar el uso responsable y gradual de los dispositivos móviles de acuerdo con la edad y grado de desarrollo de los estudiantes.

1.- Procedimiento ante primera infracción:

Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo móvil en contravención a lo establecido en el presente Protocolo, el procedimiento será el siguiente:

1. El docente solicitará el cese inmediato del uso del dispositivo.
2. El docente retirará preventivamente el dispositivo móvil.
3. El dispositivo será entregado por el docente a Inspectoría de Nivel al finalizar la clase, debiendo completar el formulario 3 adjunto al final de este protocolo.
4. Inspector de nivel respectivo registrará el hecho conforme al procedimiento disciplinario interno.

5. Inspector de nivel citará al apoderado a una reunión, mediante llamado telefónico, correo electrónico y/o visita domiciliaria de la Asistente Social ante la imposibilidad de comunicarse por vía telefónica o mail.
6. En dicha reunión el inspector informará al apoderado del incumplimiento del alumno, con respecto a las obligaciones contenidas en el presente protocolo y le hará entrega del dispositivo móvil, dejando constancia escrita de su recepción en acta que se extenderá de tal entrevista.

Esta primera intervención tendrá un carácter principalmente formativo, orientado a reforzar la norma y comprometer al estudiante y su familia en su cumplimiento.

2. Incumplimientos reiterados

En caso de reiteración de la conducta, más de tres incumplimientos, inspector de nivel derivará al estudiante a inspectoría general, donde se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que correspondan, considerando:

1. La frecuencia de la conducta.
2. La intencionalidad.
3. El contexto en que se produjo.
4. La eventual afectación a terceros.
5. Los antecedentes previos del estudiante.

Las medidas serán graduales y proporcionales, pudiendo aumentar en severidad frente a incumplimientos reiterados o resistencia al cumplimiento del procedimiento institucional.

En ningún caso la aplicación de medidas será automática, debiendo siempre garantizarse:

1. Derecho a ser oído.
2. Comunicación al apoderado.
3. Registro formal de la situación.
4. Aplicación de la medida por la autoridad competente según el Reglamento Interno.

3. Situaciones agravadas

Si el uso indebido del dispositivo implica:

1. Grabaciones no autorizadas.
2. Vulneración de la privacidad.
3. Difusión de contenido ofensivo.
4. Afectación a la honra o dignidad de miembros de la comunidad educativa.

La situación será derivada a Convivencia Escolar y se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno para faltas que afecten derechos de terceros y/o activación de protocolos correspondientes, sin perjuicio de eventuales responsabilidades adicionales que pudieran derivarse conforme a la normativa vigente.

4. Coherencia con el Reglamento Interno

El presente procedimiento se integra al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y su aplicación se realizará en estricta concordancia con los principios y garantías allí establecidos.

ANEXOS:

FORMULARIO 1:

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA USO DE DISPOSITIVO MÓVIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE
Nombre completo: _____
RUT: _____ Curso: _____
Fecha de nacimiento: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO
Nombre completo: _____
RUT: _____
Teléfono: _____ Correo: _____

III. CAUSAL LEGAL INVOCADA (marque con X)
☐ NEE acreditadas
☐ Enfermedad o condición médica
☐ Emergencia
☐ Actividad curricular específica
☐ Seguridad personal o familiar

IV. FUNDAMENTACIÓN DETALLADA
Explique motivo, condiciones y período solicitado:
_____
_____
_____

V. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN
☐ Certificado médico
☐ Informe profesional
☐ Otro: _____

DECLARACIÓN
Declaro que la información es veraz y me comprometo a que el dispositivo será utilizado solo en las condiciones que autorice el establecimiento.
Firma Apoderado: _____ Fecha: _____

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN
Estudiante: _____ Curso: _____
☐ Se autoriza ☐ No se autoriza

Fundamentos:
_____
_____

Condiciones de uso y plazo:
_____
_____
Firma Director(a): _____ Fecha: _____

FORMULARIO 2:

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA USO DE DISPOSITIVOS MOVILES EN ACTIVIDAD CURRICULAR O EXTRA CURRICULAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL DOCENTE
Nombre completo: _____
RUT: _____ Curso: _____
Asignatura: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL
Curso: _____
Asignatura: _____
III. FUNDAMENTACIÓN DETALLADA
Explique motivo de utilidad de uso del dispositivo móvil personal de los alumnos, condiciones y período solicitado:
_____
_____
_____
_____

V. ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN:
Firma docente: _____ Fecha: _____

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN
Docente: _____ Curso: _____
☐ Se autoriza ☐ No se autoriza

Fundamentos:
_____
_____

Condiciones de uso y plazo:
_____
_____
Firma Director(a): _____ Fecha: _____

FORMULARIO 3:

ACTA DE RETIRO TEMPORAL DE DISPOSITIVO MÓVIL

Estudiante: _____ Curso: _____
Fecha: _____ Hora: _____
Docente que retira: _____

Motivo (marque con X)
☐ Uso en sala de clases
☐ Uso no autorizado
☐ Grabación no permitida
☐ Incumplimiento de autorización
☐ Otro: _____

Descripción de los hechos:
_____
_____

Medida adoptada:
☐ Derivación a inspectoría de nivel

2.3. Del uso del teléfono celular para funcionarios:

A partir del año lectivo 2026, no se utilizarán teléfonos celulares por parte de los docentes y asistente de la educación, en la sala de clases. Sólo ante emergencias, el docente o asistente de educación podrá solicitar mediante llamada telefónica la asistencia y apoyo de inspectoría, este a su vez podrá contactar por radio a otros profesionales que asistan en el aula.

3. Justificación de la medida

La propuesta de cajas responde a:
1. La necesidad de materializar la prohibición de uso de celulares en clases establecida por la Ley 21.801.
2. La importancia de facilitar la gestión pedagógica, evitando que los docentes se conviertan en agentes disciplinarios directos.
3. La creación de un proceso operativo claro que reduzca conflictos en aula y genere un ambiente de trabajo más focalizado en el aprendizaje.

Al inicio de cada clase, el profesor de la asignatura solicitara los celulares de los estudiantes, éstos serán guardados en una caja designada para ello, el docente lo devolverá al término de la jornada escolar, quien se oponga a su entrega, la Inspectora General citará al apoderado, éste asume que el estudiante no lo podría traer al colegio

Si el estudiante está haciendo un mal uso del celular durante la hora de clases el profesor de la asignatura se lo requisa (aunque este en la planificación de la clase).

Lo requisa y lo pasa a Inspectoría General (es citado/a el apoderado y si este concurre al otro día después del llamado telefónico, éste se apersona y después de mantener una conversación con el estudiante

y apoderado hace entrega del celular la Inspectora General).

Sí persistiera este continuo uso no normalizado de este recurso tecnológico en la sala de clases el estudiante será derivado a la unidad de Convivencia Escolar.

El uso de objetos tecnológicos tales como celulares, notebooks personales, cámaras fotográficas u otros, no son requisito para el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, su uso no es una exigencia del colegio.

ARTÍCULO 1: Los integrantes de la comunidad escolar, mientras desarrollen las actividades propias de su función, deberán mantener sus celulares y reproductores musicales en silencio.

ARTÍCULO 2: En el caso particular de los estudiantes éstos deberán guardarlos en la caja que se ha dispuesto para ellos en la sala de clases. El contravenir esta norma de manera reiterada será motivo para dejar un registro en su hoja de vida en el leccionario y considerarlo como una falta grave.

ARTÍCULO 3: El establecimiento no se hace responsable si algún estudiante pierde alguno de los objetos tecnológicos mencionados en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 4: En el caso de que un estudiante sea sorprendido por el docente haciendo uso de *su dispositivo* móvil durante el desarrollo de clases deberá retirarle el aparato e informar al apoderado que le será devuelto en su horario de atención de apoderados citándolo para su entrega o bien el docente lo entregará a Inspectoría General para los procedimientos en pertinencia. El docente al final de la clase lo entregará el celular requisado a inspectoría quienes se harán cargo de citar y devolver al apoderado

ARTÍCULO 5: Los estudiantes no podrán hacer grabaciones de audio o imagen al interior del colegio~~).~~

DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN AL APODERADO COMUNICACIÓN COLEGIO – FAMILIA

CONDUCTO REGULAR.

ARTÍCULO 1: Cualquier miembro de la comunidad escolar puede expresar por escrito o de manera verbal, con un registro de entrevista, cualquier observación, necesidad, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones del ámbito pedagógico y formativo de su pupilo/a, para lo cual usará el conducto regular según sea la materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior. Las materias e instancias son:

1. Ámbito Académico

1° Profesor(a) de Asignatura; Educadora PIE (si corresponde)
2° Profesor(a) Jefe;
3° Director

2. Ámbito Convivencia Escolar:

1º Profesor(a) de asignatura;
2º Profesor(a) Jefe;
3º Encargada de Convivencia Escolar / Inspector(a) General / ; y
4º Director

3. Ámbito Actividades Extraescolares

1º Profesor(a) de la academia
2º Coordinador de Actividades Extraescolares
3º Encargada de Convivencia Escolar / Inspector(a) General / ; y
4º Director

4. Ámbito Programa de Integración Escolar

1º Educadora PIE
2º Profesor (a) Jefe
3ª Coordinadora PIE
4ª Director

MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO - FAMILIA

ARTÍCULO 2°: Es deber del establecimiento y de la familia de nuestros estudiantes establecer y mantener canales de comunicación efectivos, respetuosos y oportunos para informar del proceso formativo y académico de su pupilo/a.

ARTÍCULO 3°: Se consideran canales de comunicación formal entre el Colegio y la familia los siguientes:

1. Entrevistas personales con Docentes o Equipo Directivo de acuerdo con el tenor de la entrevista.
2. Reuniones de Padres y Apoderados que se realizarán por cada mes por medio desde marzo a diciembre del año lectivo.
3. Charlas y Talleres.
4. Reuniones de Centro General de Padres.
5. Reuniones de Sub Centros de Padres y Apoderados.
6. Consejo Escolar.

ARTÍCULO 4°: Los medios escritos oficiales de comunicación entre el Establecimiento y la familia serán:

1. Plataforma App Apoderados
2. Página web del Colegio
3. Comunicaciones y circulares emanadas desde el establecimiento debidamente firmadas y timbradas.
4. Paneles informativos.
5. Correo electrónico

MEDIOS NO OFICIALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO - FAMILIA

ARTÍCULO 5°: Los medios no oficiales de comunicación entre colegio y familia serán los siguientes:

1. Redes sociales.
2. WhatsApp
3. Otros.

ARTÍCULO 6°: Así mismo el Establecimiento no autoriza la transmisión, a través de WhatsApp u otras redes sociales, de los contenidos tratados en las reuniones de padres y apoderados. Es obligación del apoderado asistir personalmente a las reuniones mensuales o en su defecto enviar al apoderado suplente. Si el apoderado no pudo asistir a la reunión programada debe solicitar entrevista con el profesor jefe en su horario de atención la semana siguiente a la realización de la reunión e informarse de los contenidos más importantes tratados directamente con el/ella.

ARTÍCULO 7°: El establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en comunicaciones o informaciones que se divulguen a través de estos medios no oficiales (redes sociales, WhatsApp) y de las consecuencias que deriven de ellos. Así mismo, el colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos.

ARTÍCULO 8°: El mal uso de los canales oficiales del colegio por parte de algún integrante de la comunidad educativa, será sancionado según lo estipulado en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan realizar los afectados.

LLAMADOS TELEFÓNICOS, CITACIONES DE PADRES Y APODERADOS Y ENTREVISTAS

ARTÍCULO 9°: Cuando sea necesario informar al apoderado de alguna situación ocurrida con su pupilo/a, Inspectoría hará uso de la comunicación telefónica por ser esta más rápida y directa. Así mismo, si el apoderado desea comunicarse telefónicamente al establecimiento deberá hacerlo con la secretaria respectiva. quien derivará la situación a quien corresponda.

ARTÍCULO 10°: Para citar a un apoderado se privilegiarán las plataformas digitales con las que cuenta el colegio, sin embargo, si se envía al hogar una comunicación escrita, será deber del estudiante entregarla a su apoderado de manera oportuna para que asista puntualmente a la cita.

ARTÍCULO 11°: El profesor jefe o de asignatura o incluso el equipo de aula podrá citar a una entrevista o las que sean necesarias, con el padre, madre o apoderado/a de un estudiante con el objetivo de solicitar información que sea pertinente al proceso educativo del niño, niña o adolescente. El motivo de estas entrevistas puede ser de conocimiento, cuando se trata de un estudiante nuevo/a, para solicitar antecedentes familiares, escolares, de salud u otros, entregar información académica, formativa, de comportamiento, conducta y otros aspectos relevantes. Durante el desarrollo de la entrevista es deber del apoderado tener un trato cordial con el profesor y escuchar o manifestar sus inquietudes de manera respetuosa con la finalidad de trabajar en conjunto por el bienestar de su hijo/a y para poder dar una respuesta rápida y oportuna a sus requerimientos.

ARTÍCULO 12°: El apoderado no podrá tomar fotografías de algún documento escrito o grabar audios o imágenes durante el desarrollo de la entrevista, esto está estrictamente prohibido lo que generará la activación del protocolo correspondiente.

ARTÍCULO 13°: En el caso de los alumnos cuyos padres se encuentren separados, el Establecimiento siempre velará por el interés superior del niño y por el ejercicio de los derechos de los padres o madres y acatará las resoluciones judiciales emanadas desde tribunales que impida o prohíban el contacto con alguno de ellos (padre o madre). (Ord. Circular Nº27).

ARTÍCULO 14°: Es deber del apoderado titular mantener informado al Establecimiento de cualquier disposición decretada por el tribunal de familia, informando oportunamente al profesor jefe del estudiante o en su defecto a inspectoría o convivencia escolar, lo que deberá ser respaldado entregando una copia íntegra de la resolución judicial, de tal manera de poner en conocimiento al colegio de la situación y tomar las medidas pertinentes.

REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 15°: Las reuniones de PPAA se realizarán mes por medio para todos los niveles educativos en

fechas establecidas al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 16°: La asistencia a reuniones mes por medio es **obligatoria**, tal como se señala en los deberes de los padres y apoderados, por lo tanto, el padre, madre o apoderado deberá prever esta situación y asistir a ellas o bien enviar al apoderado suplente quien, para efectos de participación, tendrá los mismos deberes que el apoderado titular.

ARTÍCULO 17°: El Programa de Integración Escolar también desarrolla reuniones con los apoderados de los estudiantes que atienden, estas reuniones son informadas oportunamente y su asistencia es de carácter obligatoria. Su inasistencia entorpece el proceso pedagógico y de apoyo que entregan las profesionales toda vez que no se establecen adecuados y oportunos canales de comunicación entre PIE y apoderados en beneficio del estudiante.

ARTÍCULO 18°: Aquellos apoderados que no puedan asistir a una reunión de padres deberán justificar anticipadamente su inasistencia y deberá quedar citado para una entrevista personal con el profesor jefe de curso.

ARTÍCULO 19°: Al inicio del año escolar, cada grupo de apoderados deberá elegir a un/a Presidente/a, Tesorero/a, Secretario/a y un/a Delegado/a de curso. Cada curso deberá contar con un cuaderno de actas donde la secretaria de los PPAA deberá registrar las tablas y acuerdos de cada sesión y las firmas de la directiva de curso. Este cuaderno debe quedar en poder de la directiva de curso y estar disponible para su consulta por parte del Profesor Jefe del curso cuando le sea solicitado. El contenido de las reuniones de padres y apoderados será eminentemente pedagógico y académico y para tratar temáticas que favorezcan el desarrollo pedagógico y formativo de los estudiantes.

ARTÍCULO 20°: Una vez informado el apoderado de un bajo rendimiento o problemas disciplinarios de su pupilo, deberá tomar las medidas necesarias para superar la situación de bajo rendimiento y/o mala conducta de su pupilo/a. Toda la anteriormente señalado será entregado como información por el profesor jefe en el Horario de atención del apoderado/a del estudiante individualizado.

ARTÍCULO 21°: Las directivas de subcentro deberán mantener informados a los padres y apoderados de su curso de las temáticas y acuerdos tratados en reuniones del CGPA, para ello utilizarán el tiempo asignado de acuerdo a la tabla de cada reunión concertada.

ARTÍCULO 22°: Las reuniones de PPAA no podrá ser instancias para la recaudación de dineros a excepción de aquellas que el Establecimiento autorice, por ejemplo, licenciaturas, convivencias donde se privilegie la alimentación sana, la compra de elementos que tengan una finalidad pedagógica, u otros fines que sean autorizados por la Dirección.

ARTÍCULO 23°: Los PPAA deberán abstenerse de hacer uso de su celular durante el desarrollo de las reuniones de subcentro. Deberán abstenerse de grabar el contenido de la reunión de manera total o parcial y difundirla por redes sociales. **Y de exponer situaciones que estuviesen judicializados o casos puntuales que involucren un conflicto entre un estudiante y otro o temas que estén intervenidos por el Equipo de Convivencia Escolar.**

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 24°: El colegio acepta a todos sus estudiantes sin discriminación de género, origen étnico, credo,

nacionalidad, o estatus social.
Todo alumno que postula a nuestro colegio, en períodos previos al inicio del respectivo año escolar, debe someterse a las normas que sobre la materia regula la Ley 20.845, la que incorpora el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR, proceso que se realiza en línea, respecto del que el colegio no tiene intervención alguna, de tal modo que los apoderados de los postulantes deben acceder al sitio web www.admisionescolar.cl .
Aquellos alumnos que deseen incorporarse durante el año escolar en curso, por situaciones excepcionales, (cambios de domicilio, problemas médicos, etc.), y que no puedan hacerlo a través del sistema de admisión escolar SAE por hacer terminado el proceso de admisión para el año escolar, podrán hacerlo directamente en el colegio, siempre y cuando, éste cuente con los cupos disponibles y además se encuentre inscrito en el registro público online habilitado por MINEDUC. ("ANÓTATE EN LA LISTA")

Está prohibido:

1. Efectuar revisión de sus antecedentes escolares, informes de notas y personalidad.
2. Rendición de prueba de diagnóstico, del subsector de Matemática y de Lenguaje.
3. Entrevista previa al postulante, a sus padres y apoderado por psicólogo del colegio.
4. Indagar sobre situación personal de alumno. (constitución núcleo familiar, ingresos económicos, credos religiosos, ideologías políticas, etc.)

Será rechazada la postulación de aquel estudiante cuyos padres o apoderados, presenten información falsa o documentos alterados.
Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento, a su reglamento interno.

En el LBE Colegio ANTONIO VARAS DE VICUÑA, el proceso de admisión se establece según las indicaciones y normativas reguladas por el Sistema de Admisión Escolar, en adelante SAE, según lo establecido en Decreto de ley 152/2016 y sus posteriores modificaciones.

El **SAE** es una plataforma web sistemadeadmisiónescolar.cl en la cual se debe postular a todos los establecimientos escolares públicos y subvencionados del país y que entrega además toda la información necesaria del proceso y de los colegios, ubicación, número de estudiantes, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, entre otros.

A.- PERÍODO DE POSTULACIÓN

El apoderado que quiera postular a su pupilo(a) un nuevo colegio deberá ser inscrito en la plataforma respectiva presentando su postulación de acuerdo a un orden de preferencia. Una vez establecidas las listas de admisión el apoderado podrá aceptar o rechazar el colegio asignado. Si rechaza, deberá volver a postular en un nuevo periodo según el calendario.

B.- PERÍODO DE MATRÍCULA

Una vez aceptado el alumno(a) en el establecimiento, nuestro colegio garantizará el cumplimiento de las fechas, debiendo el apoderado acercarse al colegio para hacer efectiva la matrícula ya que según normativa:
La matrícula es un acto que debe desarrollarse de manera presencial en el establecimiento.
Esto en base al art. 53 del Decreto 152.
Este periodo de matrícula se debe regir por la **Lista SIGE:** en este documento, que deben descargar los sostenedores, es donde está el detalle de la situación de sus alumnos con continuidad, de los nuevos alumnos

asignados a través del **SAE** y de los que se van del establecimiento.
Respecto a lo anterior es importante consignar que todos los establecimientos deberán respetar el derecho de matrícula de los estudiantes de sus listas SIGE durante todo el tiempo del proceso.

B1.- Documentación necesaria para realizar la matrícula: el objetivo es comprobar la identidad del apoderado.

a.- Estudiantes chilenos: copia de Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.
- Apoderado chileno: copia de Cédula de Identidad.
b.- Estudiantes extranjeros: IPE (Identificador Provisorio Estudiante) y copia del DNI del postulante (por ambos lados) o pasaporte o certificado de nacimiento.
- Apoderado extranjero: IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad válido como el DNI del apoderado (por ambos lados) o pasaporte.
Documentación que puede solicitarse, pero no exigir para matricular al estudiante:
- Certificado de promoción.
- Certificado de notas.
- Certificado de nacimiento y/o pasaporte.

B.2 Matrícula para repitentes:

1. Repitentes del establecimiento: deben ser matriculados durante el periodo de matrícula en el establecimiento, asegurando así su continuidad.
2. Repitentes asignados por Admisión Escolar: si existen vacantes en el nivel previo al que fueron asignados se deben matricular durante el periodo de matrícula. En cambio, si no tiene vacantes en el nivel anterior al asignado, deberán anotarse en el registro público durante el periodo de regularización exclusivo para repitentes. Este comienza una vez terminado el periodo de matrícula.

B.3 Matrícula alumnos necesidades educativas especiales permanentes:

En relación con el procedimiento especial de admisión para estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP).

La publicación de la Ley N°21.397 modificó algunos aspectos del **SAE**. Suprimió el **ARTÍCULO** 7°, respecto de los cupos para niños con necesidades educativas permanentes **(NEEP)**.

Con el cambio normativo, se suprime este procedimiento especial de admisión, lo que provocará que los estudiantes solo serán asignados a través del algoritmo, no considerando los cupos guardados para estudiantes NEEP.

C.- PERIODO DE REGULARIZACIÓN GENERAL

El periodo de regularización general para cada año lectivo, según lo establecido en el calendario SAE.

El registro público ONLINE es un instrumento para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable.

Al solicitar una vacante, independiente de si el colegio tenga o no, lo debe hacer a través de una solicitud por el Registro Público online, para que en caso de que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

Para asignar de manera transparente las vacantes disponibles el registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea según el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula, conforme al registro público. (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc).

Cada vez que se solicite una vacante a un establecimiento fuera de los plazos del Sistema de Admisión Escolar, debe realizarse a través del registro público online en plataforma habilitada por MINEDUC.

También es importante destacar, que durante el periodo de regularización el único criterio que se utiliza es el orden de inscripción en el REGISTRO PÚBLICO. No se puede apelar a los criterios de hermanos en establecimientos, de alumno prioritario o cualquier otro que no sea el orden de llegada, para el nivel correspondiente.

D.- OBSERVACIONES FINALES:

- Toda información o procedimiento que se encuentre en el presente documento, se rige de acuerdo a la normativa del SAE. De la misma forma de aquellos procedimientos no nombrados en este documento pero que forman parte del SAE.
- Este documento será actualizado año a año según las modificaciones pertinentes de acuerdo a la normativa del proceso y las fechas actualizadas.

DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 25°: DEFINICIÓN Y MARCO NORMATIVO.

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N°19.979, Decreto Supremo N°24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N°20.845, Decreto N°19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar:

ARTÍCULO 26º: DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante citación escrita entregada personalmente a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTÍCULO 27°: DE LA INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
3. Integración del Consejo Escolar;
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
5. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 28º: DEL CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, careciendo de facultades resolutivas. Los acuerdos que se materialicen en sesión del consejo se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 29° DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1. Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

   En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales.

   Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado

anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

3. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
4. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 30º. PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. Si el colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar. Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTÍCULO 31º. MATERIAS A PROPONER POR EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

1. Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
2. Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
3. Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
4. Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:

1. Seguridad Escolar.
2. Educación Ambiental.
3. Educación en Sexualidad.
4. Derechos humanos y diversidad cultural.
5. Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
6. Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 32°. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter Ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

1. **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
2. **Sesiones Extraordinarias**: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
   El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 33º. Las citaciones las hará el Director mediante comunicación escrita entregada personalmente a cada miembro del Consejo.

ARTÍCULO 34º.OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL CONSEJO ESCOLAR

1. En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
2. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
3. En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

ARTÍCULO 35º. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por:

1. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
2. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada estamento.
4. Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
5. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
6. El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESCOLAR:

1. Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
2. Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
3. Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
4. Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada estamento.

PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

1. Por fallecimiento.
2. Por renuncia voluntaria a la organización.
3. Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
4. Cuando cumple su período de representación.
5. Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Estudiante, Apoderado o Asistente de la Educación.
6. Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
7. La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción de este, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de Padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

ARTÍCULO 36° DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Derechos:

1. Ser citados con anticipación a cada sesión.
2. Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
3. Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
4. Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
5. Formular propuestas de resolución.
6. Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
7. Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.

   Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
8. Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
9. Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

Deberes:

10. Asistir a cada una de las sesiones programadas.
11. Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
12. Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
13. Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
14. Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
15. Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
16. Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
17. Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
18. Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
19. Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
20. Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
21. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
22. Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
23. Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa
24. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:

1. Reglamento Interno de convivencia escolar.
2. Reglamento de evaluación y promoción
3. Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
4. Estatutos del Centro de Alumnos. (Deber de abstención).

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales u otros similares.

ARTÍCULO 37º. DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.

1. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
2. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
3. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
4. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
5. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
6. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
7. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
8. Designar al secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
9. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

ARTÍCULO 38º. DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO

El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

1. Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
2. Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

ARTÍCULO 39°. DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

1. Fecha de realización del Consejo
2. Hora de inicio
3. Lista de asistentes
4. Tabla de contenidos a tratar
5. Intervenciones o propuestas relevantes
6. Acuerdos tomados
7. Observaciones, si las hubiere.
8. Hora de término.
9. Firma del secretario y asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 40º. DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

1. La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y Apoderados, otros medios que el Consejo determine.
2. El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

ARTÍCULO 41º. DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo con las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

CAPÍTULO IV: PROTECCIÓN DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y SU PROTOCOLO

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DEL EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y DE SU PROTOCOLO.

ARTÍCULO 1°: DECLARACIÓN:

La Comunidad Educativa del LBE Colegio Antonio Varas, declara que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad protagónica de la familia, como colegio acompañamos a los estudiantes en este proceso teniendo a la base los valores de nuestro Proyecto Educativo en torno al respeto y valoración de la vida; y los lineamientos formativos contenidos en el **Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.**

El objetivo de establecer un procedimiento de acción es para fijar las acciones que deben ejecutar los adultos de nuestra comunidad educativa pueda actuar y acompañar a los estudiantes, al enfrentar algunas de las siguientes situaciones:

1. Estudiantes que presente embarazo, en todas sus etapas.
2. Estudiantes Madres y/o Padres.

Todas las indicaciones se fundamentan en el deber que tienen las escuelas de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así su deserción.

Objetivos

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

1. Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
2. Definir los responsables, las medidas y acciones que cautelan un proceso educativo ajustado a derecho.
3. Establecer los Lineamientos para la etapa de Embarazo Maternidad/Paternidad y Crianza.

ARTÍCULO 2°: SE PROHIBEN:

1. Las sanciones que tengan por causa el embarazo, maternidad y/o paternidad de un(a) adolescente.
2. Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo, maternidad y/o paternidad y que vengan de parte del personal del establecimiento.

3. La cancelación de matrícula de las estudiantes por razones de embarazo y / o maternidad.

ARTÍCULO 3°:

El presente Título tiene por objeto resguardar la escolarización de las estudiantes embarazadas, que han sido madres y/o padres, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad, especialmente lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 20.370, que establece "El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel". Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo" y lo prevenido en la resolución exenta N°0193 de 08/03/2015, de Superintendencia de Educación, que Aprueba normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

ARTÍCULO 4°: DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

1. Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
2. Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
3. Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
4. Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
5. Reconocer su embarazo.
6. Un periodo de descanso pre y postnatal.
7. Una estudiante embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la estudiante, su apoderado y la encargada de UTP. Mientras la estudiante goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna -UTP).
8. Toda estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
9. Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo/a. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo/hija cumpla un año. Este periodo se acordará con Inspectoría General.
10. A que se apliquen medidas académicas especiales a las estudiantes con NEE, en atención a su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Además, considerar apoyo y contención para que entiendan su condición de embarazo o de padre adolescente.
11. Las estudiantes que hayan sido madres, estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio, es decir, seis semanas después del parto y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
12. Participar en todas las actividades regulares de las que forma parte, incluidas las extraprogramáticas, sea que se realicen al interior o fuera del establecimiento.
13. Participar y ser parte activa de las organizaciones estudiantiles que funcionen en el colegio.
14. Participar en las ceremonias o actividad extraprogramática que se realice al interior o fuera del establecimiento educacional.
15. Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante.

16. A adaptar su uniforme escolar atendida su condición de embarazo y de acuerdo a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
17. A que les sea aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N °313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre el seguro escolar y la protección que recibirán con ocasión de sus estudios o práctica profesional.
18. Reconocer su embarazo o condición de futuro padre.
19. A asistir al baño las veces que lo requiera.
20. Durante los recreos podrán permanecer en biblioteca u otro espacio idóneo de acuerdo a su condición, para evitar accidentes o situaciones de estrés.

ARTÍCULO 5°: Toda estudiante embarazada, que ha sido madre y/o padre tendrá el deber de:

1. Comunicar al establecimiento su situación.
2. No falsear información.
3. Cumplir con los acuerdos.
4. Cumplir con los deberes escolares.

ARTÍCULO 6°: Todo Apoderado de una estudiante embarazada, que ha sido madre y/o padre, tendrá el deber de:

1. Asistir a las entrevistas fijadas.
2. Facilitar el proceso de escolarización de la estudiante
3. Comunicar al establecimiento su situación.
4. No falsear información.
5. Cumplir con los acuerdos.

ARTÍCULO 7°: El colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la estudiante o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento solo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la ley determine como obligatorios.

ARTÍCULO 8°: Cuando una estudiante embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar una queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, por medio de un debido proceso.

ARTÍCULO 9°: DE LA ASISTENCIA:

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso que la alumna en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997,112 y 158, ambos de1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

ARTÍCULO 10°: PERMISOS

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

ARTÍCULO 11°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO

Permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

ARTÍCULO 12°: RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

En el Reglamento de Evaluación y Promoción, está establecido claramente en el sistema de evaluación al que él o la estudiante accederán como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.

Junto a lo anterior, están establecidos criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

ARTÍCULO 13°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO Y DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

Permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.

Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

ARTÍCULO 14° RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD

Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o), sabiendo a través de la Encargada de UTP de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.

Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar al establecimiento cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

ARTÍCULO 15°: PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,

MADRE O PADRE ADOLESCENTES:

FASE 1: DETECCIÓN:

1.- El apoderado, junto al estudiante deberá informar a Dirección de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de éste.

2.- Ante la omisión de información y si la situación es detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar a la brevedad y por escrito al profesor jefe, quien a su vez informará a la brevedad a la Dirección del establecimiento, para que a través del/a Orientador, Encargada de Convivencia Escolar o profesor jefe, se recabe información y se active el presente protocolo.

3.-El Profesor Jefe se entrevistará con el estudiante aludido de manera de confirmar la condición. Deberá consignarse claramente por escrito el resultado de esta entrevista.

4.- Si la detección es efectuada por el colegio, sin información del padre, madre y/o apoderado, el profesor jefe y/o la orientadora deberá:

1. Conversar con el estudiante a fin de que confirme su situación.
2. Acoger al estudiante informándole de sus derechos y que el colegio apoyará su proceso educativo.
3. Se citará dentro de las 24 horas al padre, madre y/o apoderado para que sea informado.

El funcionario a cargo (orientador(a), Encargada de Convivencia y/o profesor Jefe), derivará al estudiante al Equipo de Convivencia escolar para que su seguimiento y apoyo psicosocial y a UTP para que se encargue de su proceso pedagógico.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACION:

1.-El estudiante junto a su padre, madre o apoderado, deberá entregar al funcionario a cargo, un certificado médico que acredite su estado de embarazo, en el que se indique el tiempo de gestación, a fin de que el colegio fije acciones a seguir y se le informará de las redes de apoyo internas y externas.

2.- Desde esta instancia se hace cargo del caso, el encargado de convivencia escolar o un miembro de este equipo, quien abrirá una carpeta para este efecto en la que se registrarán las acciones que se ejecuten.

3.- Se firmará un COMPROMISO de acompañamiento al estudiante, a través del que acepta la aplicación del presente protocolo y se compromete a someterse a controles médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia eventual de/la estudiante a clases.

4.- El encargo de convivencia o algún miembro del equipo, según se haya designado, informará al encargado de JUNAEB del establecimiento educacional de la situación, a fin de que aquel ingrese al sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los estudiantes en estas condiciones, lo que permite que dicha institución realice un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes de tal manera que focalice sus esfuerzos en evitar la deserción escolar.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE APOYO

1. En funcionario encargado, informará formalmente y por escrito a través de correo electrónico

institucional, a UTP de la situación de embarazo y/o paternidad del estudiante, a fin de que se tome conocimiento de aquello y dicha unidad, a su vez, informará a los docentes y funcionarios que deban intervenir con el/la estudiante, a fin de que se resguarden sus derechos, como asimismo se encarguen de velar por el cumplimiento de sus deberes.

2. Se elaborará un plan de acción y seguimiento del estudiante, en el que se contemplan las medidas académicas contenidas en el Reglamento de Evaluación (insertado en este reglamento).
3. Se informa al estudiante junto a su madre, padre y/o apoderado, de sus responsabilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asiste a clases, en cuanto a su obligación de informar situaciones médicas, controles, dificultades, a fin de tomar las providencias del caso.
4. El funcionario a cargo debe realizar un monitoreo y seguimiento al estudiante que quedará registrado en su carpeta.
5. Se otorgarán todas las facilidades al estudiante autorizándole para que concurra a aquellas actividades que demanden el control prenatal. Se le solicitará, además, para velar por el cumplimiento de estas acciones, el control de embarazo u otro documento que así lo acredite.
6. En el caso de las estudiantes embarazadas, podrán adaptar su uniforme escolar de acuerdo con su condición.
7. En caso de que la condición de madre y/o padre del estudiante, coloque en riesgo su permanencia en el sistema educacional, se realizarán los trámites de rigor por parte del Orientador, para buscar instancias y redes de apoyo adecuadas.
8. En caso de que la estudiante presente problemas de salud, será derivada al consultorio más cercano o al hospital de Vicuña y será acompañada por el Orientador hasta la recurrencia de sus Padres y/o Apoderados.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROTOCOLO

1.- El estudiante padre, madre y/o apoderado, deberá informar al establecimiento del nacimiento del hijo/a.

2.- Si la madre se reincorpora a clases, se acordarán horarios especiales de ingreso y salida del establecimiento.

3.- La Estudiante Madre y/o Padre, podrá determinar en conjunto con el Orientador el período de lactancia, contemplando los tiempos de desplazamiento para llegar al lugar en donde su hijo se encuentre. En caso de recurrir a otra modalidad, está deberá ser dialogada con el profesor jefe y/o Tutor, quien, en conjunto con el Orientador, determinará una modalidad alternativa dependiendo del caso. Este horario debe quedar estipulado por escrito durante la primera semana de asistencia a clases, una vez reincorporada la estudiante, de manera de evitar perjuicios en alguna instancia evaluativa.

4.- En caso de enfermedad del hijo, que requiera la presencia de la madre y/o el padre para sus cuidados, y que conste según certificado médico de profesional tratante, el Colegio autorizará la salida de éstos y dará las facilidades correspondientes de manera que no se vea afectada su asistencia y procesos evaluativos.

5.- En casos especiales, como que el estudiante Madre o Padre requiera trabajar medio tiempo, este requerirá de una evaluación del equipo Psicosocial, posteriormente el estudiante podrá optar a un plan de trabajo especial, de acuerdo con las condiciones anteriormente mencionadas.

6. - Concluido el periodo postnatal, la estudiante deberá cumplir con sus obligaciones escolares con normalidad.

DE LAS REDES DE APOYO

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o Estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

1.- Ministerio de Salud: Para mayor información: www.minsal.cl

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2.- Ministerio de Desarrollo Social. Para mayor información: www.crececontigo.cl

1. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
2. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

3.- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Para mayor información: www.junaeb.cl

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°), en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

4.- Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI) Para mayor información: www.junji.cl

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

CAPÍTULO V: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 1°:

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

ARTÍCULO 2°: Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 3°: El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

ARTÍCULO 4°: La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de

Salidas Pedagógicas para su resolución.

ARTÍCULO 5°: Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor
2. Individualización apoderada (si procede)
3. Curso que realizará la salida pedagógica.
4. Día, horario de salida y llegada
5. Lugar y ubicación
6. Medidas de seguridad que se adoptarán antes y durante el desarrollo de la actividad.
7. Objetivos generales y específicos para cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
8. Las actividades específicas para desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.
10. Evaluación y análisis del resultado de la actividad.
11. Para estudiantes de Educación Parvularia, se deberá presentar la individualización de los adultos que componen el equipo técnico del establecimiento y que deben estar a cargo de los párvulos; además de consignar los funcionarios que apoyarán la actividad. Se debe considerar un adulto responsable por cada cinco párvulos que asistan a la actividad. Por regla general no se permite la asistencia de padres y/o apoderados, excepcionalmente podrá hacerlo en aquellos casos que el menor requiera de su asistencia directa, lo cual será evaluado por el docente a cargo.

ARTÍCULO 6°: Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación.

Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Solo si el SEREMI autoriza la salida, ésta puede realizarse.

ARTÍCULO 7º: Por cada 20 estudiantes participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor, monitor o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de estudiantes, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados.

Frente a toda salida pedagógica el docente responsable debe entregar una tarjeta de identificación para cada estudiante que incluya el nombre del estudiante y su curso. Además, debe contener el nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional al que pertenecen, resguardando que los estudiantes posean la tarjeta de identificación en todo momento.

El o la docente y el o los adultos que participan acompañando la actividad deben salir con una credencial que incluya su nombre, apellido y colegio al que pertenece, utilizándola de manera visible durante toda la salida pedagógica.

ARTÍCULO 8º: Las salidas pedagógicas para los diferentes cursos del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana. El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.

ARTÍCULO 9º: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio. No se aceptarán autorizaciones verbales o por otro medio que no sea el escrito. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

ARTÍCULO 10°: Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

ARTÍCULO 11°: Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

ARTÍCULO 12°: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá salir del colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

ARTÍCULO 13°: El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

ARTÍCULO 14°: El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP con anticipación de 5 días**.**

ARTÍCULO 15°: Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud, por ejemplo, fatiga.

ARTÍCULO 16: El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo, problemas con la exposición al sol, etc.

ARTÍCULO 17°: Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

ARTÍCULO 18°: De sufrir un accidente, el estudiante debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar**,** el estudiante o su apoderado, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

ARTÍCULO 19°: Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier

bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado una sanción disciplinaria de acuerdo con la normativa interna.

ARTÍCULO 20°: Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, este debe velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más estudiantes.

ARTÍCULO 21°: El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

ARTÍCULO 22°: En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el capítulo de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

2.- GIRAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 1°: REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO.

De acuerdo con el artículo 1º del Decreto N.º 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de estudiantes de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten.

ARTÍCULO 2°: Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

ARTÍCULO 3: La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, y de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio. Su duración no podrá exceder de 5 días incluyendo sábado y domingo.

ARTÍCULO 4°: De acuerdo al Art. 2º del Decreto N° 2822 de 1970el Ministerio de Educación podrá otorgar su patrocinio a viajes de estudios a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del Personal Docente del establecimiento y que el Programa de actividades y el Presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del respectivo Establecimiento y el Centro de Padres y Apoderados que corresponda, y que se acredite la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos y la documentación que certifique el medio de transporte que será utilizado, permiso de circulación, revisión técnica, seguro automotriz, licencia del o los conductor(es) y número de la placa del o los vehículo(os).

ARTÍCULO 5°: En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países. El Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante su equipo de supervisión, previa evaluación de los antecedentes emitirá un informe acreditando dicha calificación.

ARTÍCULO 6°: La Gira de Estudios será planificada por los subcentros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Dirección del Colegio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar la gira y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

1. Objetivos.
2. Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
3. Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada
4. Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
5. Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
6. Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
7. Personas acompañantes y sus funciones.
8. Listado de estudiantes con el teléfono de emergencia de sus hogares.

ARTÍCULO 7°: El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a éstas. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del estudiante y de su apoderado de una declaración escrita en que conste el reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

ARTÍCULO 8°: El Profesor Jefe de curso comunicará al Director los nombres de aquellos estudiantes que no deseen no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje; sin perjuicio de esto, la gira de estudios se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del grupo curso y no podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al grupo curso o establecimiento, salvo los apoderados seleccionados.

ARTÍCULO 9°: La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar para estudiantes que se debe presentar al Departamento Provincial de Educación o el órgano que lo reemplace y deberá explicitar lo siguiente:

1. Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento.
2. Nombre completo y Rut del Profesor que irá a cargo de los alumnos.
3. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el cometido.
4. Presentación de una planificación técnico-pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
5. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los estudiantes, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y N.º de Vuelo.

ARTÍCULO 10°: La gira de estudio debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que apruebe esta actividad conforme al decreto N.º 2.822 de 1970 y el Decreto N.º 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar**,** por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

ARTÍCULO 11°: Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

ARTÍCULO 12°: La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambios de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organiza la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

ARTÍCULO 13°: El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los estudiantes y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al

respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

1. Actividades realizadas en el día.
2. Dificultades presentadas.
3. Comportamiento global del grupo.
4. Transgresiones al Manual de Convivencia Escolar y la presente reglamentación de viaje de estudio.

ARTÍCULO 14°: En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

ARTÍCULO 15°: Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los estudiantes que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser suministrados por el apoderado, madre, padre, tutor o tutora. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el estudiante el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

ARTÍCULO 16°: Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

ARTÍCULO 17: Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

ARTÍCULO 18°: Los acuerdos del respectivo subcentro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

ARTÍCULO 19°. Corresponde al Profesor encargado.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los estudiantes refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

ARTÍCULO 20°. Corresponde al Profesor Acompañante.

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

ARTÍCULO 21°. Corresponderá a los estudiantes:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.

5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

CAPÍTULO VI: SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 °: El establecimiento, coherente con las orientaciones y legislación vigente, trabajará la convivencia escolar desde un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos de Aprendizajes Transversales, y en una responsabilidad que debe ser compartida por toda la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 2°: Todos los miembros de la comunidad educativa entenderán la convivencia escolar como un aprendizaje, que se enseña y se aprende, y que se ve expresada en los distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as, entrevistas personales, otros.

ARTÍCULO 3°: Este enfoque formativo tendrá una dimensión preventiva, que se expresará en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva no sólo se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

ARTÍCULO 4°: Para estos efectos el Establecimiento destinará los tiempos y los espacios para informar y capacitar a la Comunidad Educativa en estas materias promoviendo el buen trato y la resolución pacífica de conflictos privilegiando el diálogo y utilizando los mecanismos y protocolos que se describen en este Reglamento.

ARTÍCULO 5°: Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar será un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes y al mismo tiempo a los demás actores de la Comunidad Educativa.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 6°: Según la ley 20.536 en el art. 16 A, se entenderá por **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 7°: Definición de conceptos Para un mejor entendimiento de los contenidos de este Reglamento se definen algunos conceptos de uso frecuente y que es necesario que la Comunidad

Educativa conozca y aplique cuando se presenten situaciones de conflicto que deban ser consultados en este Reglamento.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de **forma repetida y durante un tiempo**, a acciones negativas **por parte de uno o más compañeros/as**. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. se produce entre pares;
2. existe abuso de poder;
3. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

El acoso escolar es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

1. **Violencia psicológica**: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente.
2. **Violencia física**: es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.
3. **Violencia sexual**: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
4. **Violencia por razones de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre géneros. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
5. **Violencia a través de medios tecnológicos**: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; el acoso escolar, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; uso, porte, tráfico o microtráfico de drogas, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**.

AGRESIVIDAD Corresponde a un comportamiento defensivo natural como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

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.

CONFLICTO Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la conciliación y el arbitraje.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA es 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 de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre DDHH ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: Es una garantía Constitucional consagrada en el art. 19 N°3 inciso 6. Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al 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 el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

El artículo 6° letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los **principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas**, entre otros.

MALTRATO INFANTIL: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional,

sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional**. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en la alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.**

Tipos y formas de maltrato infantil:

1. **Maltrato físico**: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
2. **Maltrato emocional o psicológico**: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa, de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. **Abuso sexual**: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad." (Escartín, M.; "Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).
   La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad.

REGLAMENTO INTERNO: Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO es el método estructurado que se utilizará para revisar los antecedentes cuando exista una transgresión a las normas de sana convivencia y tiene por objetivo indagar en la falta cometida con miras a establecer las responsabilidades y aplicar las sanciones respectivas.

SANCIÓN es la consecuencia o efecto de una conducta que constituye una falta a los reglamentos del establecimiento.

VIOLENCIA existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

1. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
2. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

VULNERACIÓN DE DERECHOS: El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados (https://www.defensorianinez.cl/)

DE LAS ACCIONES Y ACTITUDES DESTACABLES EN LOS ESTUDIANTES Y EL RECONOCIMIENTO PARA DICHAS CONDUCTAS

ARTÍCULO 8°: Se consideran acciones que merecen ser destacadas en nuestros estudiantes:

1. Presentación personal acorde con lo establecido en este reglamento.
2. Mantener sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
3. Manifestar una actitud de respeto y colaboración con los miembros de la comunidad.
4. La capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
5. Una actitud de colaboración, respeto y solidaridad para con sus compañeros de curso.
6. El esfuerzo, dedicación y compromiso hacia sus estudios.

7. Una mejoría notable en su compromiso con el estudio.
8. Su activa participación en clases, proactiva y propositiva.
9. Su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
10. Su participación destacada en actividades extraescolares.
11. Organizar actividades que releven los valores que el Establecimiento promueve.
12. Actuar con responsabilidad frente a los compromisos contraídos con su curso.
13. Actuar con responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
14. Manifestar gran interés por la asignatura.
15. Su iniciativa y emprendimiento
16. Representar a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.)
17. Destacarse en diferentes ámbitos de la vida escolar.
18. Otras actitudes o acciones que lo destacan positivamente entre sus pares.

REGISTRO DE LAS ACCIONES Y ACTITUDES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 9°: El establecimiento llevará registro escrito de las actitudes y comportamientos de los estudiantes cuando estas ameriten ser reconocidas o sancionadas.

ARTÍCULO 10°: Registro de acciones positivas de los estudiantes

1. Será el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, orientador, coordinación académica y/o coordinación de convivencia o Dirección quienes están autorizados para hacer este registro cuando el estudiante de cuenta de actitudes, acciones y comportamientos que merezcan ser destacados y reconocidos.
2. El registro de la conducta o comportamiento debe ser específico, objetivo, debe dar cuenta claramente de lo sucedido, sin interpretaciones ni juicios personales.
3. El registro deberá incluir la fecha y el cargo de quien realiza el registro.

RECONOCIMIENTOS Y REFUERZO POSITIVO (Acto matinal con la premiación del Valor del Mes y Reconocimiento al esfuerzo y rendimiento académico para la finalización del año lectivo)

ARTÍCULO 11°: Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes.

ARTÍCULO 12°: Este reconocimiento se realizará al término del año lectivo premiando al estudiante por el valor del esfuerzo y por el alto nivel en el rendimiento académico serán premiados por cada curso y se efectuará al término del año escolar y serán los profesores jefes, profesores de asignaturas, educadoras PIE y equipo directivo quienes elegirán a los estudiantes destacados.

ARTÍCULO 13°: Este sistema reconoce los siguientes méritos al término del año escolar:

1. **Reconocimiento por Rendimiento**: A los estudiantes que obtienen el 1er. lugar de su curso.
2. **Reconocimiento por Convivencia Escolar**: Reconocimiento positivo hacia los estudiantes que registran en su hoja de vida un mínimo de 6 observaciones positivas con relación a los valores que promueve el Establecimiento y el clima de convivencia escolar.
3. **Reconocimiento al estudiante con mejor Asistencia a clases**: Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su destacada asistencia a clases (100%)

4. **Reconocimiento al curso con mejor asistencia a clases de 1er. ciclo, 2do. ciclo básico y Ens. Media:** sobresaliente asistencia a clases de un curso de cada nivel educativo. Se reconocerá al curso de cada nivel que obtenga la mejor asistencia sobre el 95%.
5. **Reconocimiento por su esfuerzo:** reconocimiento a aquel o aquella estudiante que se destaca por una mejora sustantiva tanto en el ámbito académico, como conductual, de asistencia y otros.
6. **Reconocimiento a la superación:** reconocimiento a aquel o aquella estudiante perteneciente al PIE que se destaca en el período por su espíritu de superación. Este estudiante será elegido por las profesionales del área.

ARTÍCULO 14°: En el acto de finalización del Año Escolar realizado el último día de clases, el colegio reconoce y premia a los estudiantes que se destacan por Rendimiento, Convivencia Escolar, esfuerzo, asistencia a clases, mejor compañero/a. **Reconocimiento por Rendimiento**: A los estudiantes que obtienen el 1er. lugar de su curso.

1. **Reconocimiento por Convivencia Escolar**: Reconocimiento positivo hacia los estudiantes que registran en su hoja de vida un mínimo de 6 observaciones positivas con relación a los valores que promueve el Establecimiento y el clima de convivencia escolar.
2. **Reconocimiento al estudiante con mejor Asistencia a clases**: Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su destacada asistencia a clases (100%).
3. **Reconocimiento al curso con mejor asistencia a clases de 1er. ciclo, 2do. ciclo básico y Ens. Media:** sobresaliente asistencia a clases de un curso de cada nivel educativo. Se reconocerá al curso de cada nivel que obtenga la mejora asistencia sobre el 95%.
4. **Reconocimiento por su esfuerzo:** reconocimiento a aquel o aquella estudiante que se destaca por una mejora sustantiva tanto en el ámbito académico, como conductual, de asistencia y otros.
5. **Reconocimiento a la superación:** reconocimiento a aquel o aquella estudiante perteneciente al PIE que se destaca en el período por su espíritu de superación. Este estudiante será elegido por las profesionales del área.
6. **Mejor compañero/a:** reconocimiento a aquel estudiante elegido por sus compañeros de curso que se distinga por su compañerismo, solidaridad y respeto entre otros valores y actitudes que lo destacan entre sus pares y esta premiación se realizará en un acto mensual.

ARTÍCULO 14°: Al término del año escolar se entregará un reconocimiento al Profesor Jefe del curso que obtenga la mejor asistencia a clases del año en cada uno de los ciclos.

ESTUDIANTE PERFIL COLEGIO ANTONIO VARAS

ARTÍCULO 15°: En el acto de cierre académico del colegio realizado en el mes de diciembre, se reconocerá a aquellos estudiantes que se destaquen por demostrar en sus actitudes y comportamientos los valores y principios que la institución educativa promueve a través de su proyecto educativo. El estudiante elegido debe dar cuenta, a través de sus actitudes y comportamientos, de la formación valórica, que la Institución desea inculcar en sus educandos y que cumpla con los siguientes descriptores:

DESCRIPTORES
Tiene una asistencia y puntualidad destacada.
Usa correctamente el uniforme y tiene una excelente presentación personal.
Manifiesta, una actitud respetuosa y tolerante con sus pares, apoderados, profesores y demás personal del Colegio
Demuestre un espíritu solidario y generoso.

Manifiesta una buena disposición al estudio reflejado en un buen rendimiento acorde con sus capacidades.
Da cuenta de una actitud que refleja los valores que propicia el colegio y que se manifiesten en todo momento y lugar.
Es comprometido con las actividades que promueve el colegio.
Participa en talleres o academias o se destaca en algún área artística o literaria, poesía, declamación, baile, pintura, deporte, teatro, coro, etc. Reconocimiento en la participación de Academias del colegio (Acto a realizar como cierre en el mes de noviembre).

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL ESTUDIANTE PERFIL ANTONIO VARAS

1. Cada Profesor Jefe de curso será el responsable de elegir a un estudiante que cumpla con los indicadores señalados en el artículo precedente. Esta elección se realizará el mes de diciembre de cada año.
2. En reunión de Consejo de Profesores, cada uno de los profesores de curso, por ciclo, deberá presentar el nombre del estudiante seleccionado por él y describir los atributos que lo hacen elegible como estudiante perfil del Colegio.
3. Una vez que todos los profesores del ciclo hayan fundamentado su elección, el Consejo de Profesores procederá a elegir al estudiante perfil por ciclo, 1er., 2do. ciclo básico emitiendo su voto a viva voz y fundamentando su elección.
4. El o los profesores que no impartan clases en alguno de los cursos y que declare no conocer al estudiante en cuestión, podrá abstenerse de votar.
5. Una vez terminado este proceso, se realizará el conteo de votos y se determinará a los estudiantes elegidos, por ciclo, por el Consejo de Profesores.
6. Los dos estudiantes seleccionados, uno por cada nivel, serán destacados en el Acto de Finalización de año del Establecimiento en el mes de diciembre de cada año (recibiendo cada uno de ellos una medalla institucional u otro reconocimiento equivalente).

DEL TRABAJO FORMATIVO EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR
FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Con la certeza de que las personas somos seres perfectibles y aún más los niños, niñas y jóvenes que forman parte de nuestra Comunidad Educativa, será una práctica habitual en todos sus integrantes privilegiar el diálogo y buscar instancias de acuerdo cuando se vulnere las normas descritas en este Reglamento.

ARTÍCULO 16°: El Equipo de Convivencia Escolar, en acuerdo con el Equipo Directivo, incorporará dentro de las actividades del año lectivo una serie de actividades, encuentros, talleres y charlas con el objetivo de promover buenas prácticas en torno a la convivencia escolar.

ARTÍCULO 17°: Es deber del establecimiento realizar un trabajo formativo permanente en relación con desarrollo de habilidades y competencias para una buena convivencia escolar, por lo tanto, dentro del trabajo formativo se desarrollarán las siguientes acciones:

1. Diálogo formativo y reflexivo con el estudiante.
2. Definición de compromisos.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación escrita

5. Información al apoderado y/o el estudiante en entrevista privada.
6. Firma de compromisos tanto del estudiante como de su apoderado para superar el comportamiento negativo.
7. Trabajo de apoyo pedagógico. Se puede colaborar en cursos de nivel inferior, Confeccionar material sobre temas relevantes, valores etc.

ARTÍCULO 18°: Se evaluará la pertinencia de derivar al estudiante a especialistas de la institución o externos (psicólogo clínico, neurólogo, psiquiatra infantil, otros), cuando el trabajo formativo no ha dado los resultados esperados.

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR EN EL CONTEXTO DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- ASPECTOS GENERALES:

ARTÍCULO 19° Aspecto general. El establecimiento entiende la Convivencia Escolar como un componente esencial para la construcción de un contexto de respeto, colaboración y participación. Por lo anterior, se establecen diversas acciones orientadas a resguardar una sana convivencia escolar, así como también define las conductas esperadas y las que constituyen una falta a la misma.

ARTÍCULO 20°: Las acciones preventivas, de acuerdo con los ámbitos del desarrollo humano aplicadas en nuestro colegio, se difunden a los y las estudiantes y sus familias mediante talleres, entrevistas individuales y/o grupales, documentos escritos y publicaciones online. A continuación, se describen las acciones que se implementan en nuestra institución:

ARTÍCULO 21°: Los/as estudiantes conocen la normativa institucional y reflexionan sobre los principios y valores implícitos en cada norma. Con el objetivo de reforzar el conocimiento de la normativa y evaluar en qué medida están dando cumplimiento a ésta, se realizan jornadas de análisis y de autoevaluación realzando la participación de los alumnos.

ARTÍCULO 22°: Los y las estudiantes reciben apoyo a través de:
1. Programa de Integración Escolar (PIE).
2. Reforzamientos educativos.
3. Apoyo individual brindado por la Unidad Técnico Pedagógica y Orientación.
4. Se desarrollan talleres en la asignatura de Orientación, dirigidos a revisar y analizar el informe de desarrollo personal, en el apartado de organización de la agenda escolar. Además, se trabaja respecto de hábitos de estudio, organización del tiempo y espacio físico dedicado al estudio en el hogar.

ARTÍCULO 23°: Los y las estudiantes madres, padres y embarazadas reciben apoyo de acuerdo a lo estipulado en el protocolo correspondiente. Los y las estudiantes de Enseñanza Media reciben información actualizada acerca de la oferta en Educación Superior y su financiamiento. Esto a través de charlas, salidas pedagógicas e información vía online.

ARTÍCULO 24°: Los y las estudiantes desde Primer Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media, reciben contenidos que incluyen las temáticas de Sexualidad, Afectividad y Género. Estos contenidos se incluyen en la planificación de la asignatura de Orientación y se imparten mediante talleres cuyo objetivo es reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad. Se considera la manifestación de éstos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.

Cabe señalar, que estos talleres han sido estructurados por el equipo de Psicólogas de nuestra institución (PIE y Psicóloga de CE) y la cooperación de instituciones externas (APROFA, PASA e Instituciones de Educación Superior). Y la intervención de la psicóloga clínica de "Agente de Cambio" en talleres dirigidos a las familias y estudiantes.

ARTÍCULO 25°: En la planificación de la asignatura de Orientación se incluyen contenidos estructurados por SENDA. Éstos se imparten mediante talleres desde Pre Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media.
Los talleres tienen como objetivo, contribuir a mejorar la calidad de vida de los/las estudiantes, promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo los factores de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.
Asiste a reuniones periódicas la Encargada de CE y/ Orientador del colegio cuando es o son convocados por SENDA.

2.- DE LA DISCIPLINA ESCOLAR COMO EJE CENTRAL DE CONVIENCIA.
El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del estudiante de nuestro colegio.
Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

ARTÍCULO 26°: COMPORTAMIENTO ESPERADO.
1. El estudiante, vistiendo el uniforme oficial del Colegio, representa a la institución, por lo que debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El estudiante deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El 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.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, **reconociendo a la familia** como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

3.- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO
Estas estrategias se aplicarán siempre ante una falta disciplinaria en cualquier etapa de una investigación disciplinaria o aquella donde se vea afectada la convivencia escolar.
En las situaciones de extrema violencia o de agresiones sexuales no se aplican estas medidas por el bien jurídico eventualmente vulnerado.
Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en

la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto aplicando, en una primera instancia, la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico y la conciliación.
El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

En relación a lo anterior, se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:
Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto aplicando, en una primera instancia, la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico y la conciliación.
El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

ARTÍCULO 27°: MEDIACIÓN ESCOLAR
Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor Jefe, Encargada de convivencia o Inspectora General.
Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del Establecimiento Educacional, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:
1. Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
2. Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
3. Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
4. El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
5. El mediador debería intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
6. El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
7. Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.
8. Todos los estudiantes pueden mediar.

Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:
1. Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
2. Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
3. Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
4. Sugerencias de enfoques alternativos para llegar al convenio.

CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA MEDIACIÓN Y ASPECTOS VINCULANTES.
El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
1. Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.

2. Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
3. Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
4. Como una medida complementaria a la aplicación de otras remediales.

Ante una situación disciplinaria de los Estudiantes, el establecimiento podrá implementar siempre la mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientador, y otros miembros de la comunidad educativa, toda vez, que lo primero como educadores y formadores, es buscar el entendimiento entre los Estudiantes o miembros de la comunidad escolar.
La voluntad del estudiante es válida para participar en un proceso de mediación; el apoderado, madre, padre o tutor legal, no puede restar validez a los acuerdos que se han llegado en mediación y que ha participado su pupilo, o desmerecer su mérito.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.
Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí para que los ayude a resolverlo y puede ser cualquier miembro de Convivencia Escolar quien propondrá la mediación a los involucrados.
Todo estudiante podrá ser llamados a mediar, cuando el funcionario que está a cargo o docente que detecto el problema de convivencia, considera que esta es una vía para solucionar el conflicto, teniendo siempre en consideración que es una instancia voluntaria, por tanto, si uno de los involucrados no acepta, se debe aplicar otra medida para solucionar la controversia.
Todos los Estudiantes pueden mediar con independencia de la edad, y su voluntad es válida para participar en un proceso de mediación; el apoderado, madre, padre o tutor legal, no puede restar validez a los acuerdos que se han llegado en mediación y que ha participado su pupilo, o desmerecer su mérito. Se pondrá en conocimiento al apoderado para que el estudiante participe en una medicación.
El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.
Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.
El proceso de mediación podrá ser de 1 a 2 encuentros (entrevistas), para restablecer los acuerdos entre las partes.

FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.
Los acuerdos alcanzados en la mediación se explicitarán los compromisos asumidos y de ser procedente, se establecerá el plazo para su ejecución.
Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, dejara registro en hoja de observaciones de la plataforma App Apoderado.
En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados. En consecuencia, se efectuará el procedimiento disciplinario que corresponda según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Establecimiento Educacional, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.
Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de vida.

ARTÍCULO 28 °: ARBITRAJE PEDAGÓGICO

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

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO.

1. Paso 1: Reconstituir el conflicto.

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

1. Paso 2: Buscar una solución justa.

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

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

ARTÍCULO 29°: LA NEGOCIACIÓN

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

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

PROCEDIMIENTO.

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

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

PASO 2: Se realiza la aclaración del conflicto.
Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.
PASO 3: Se exponen los intereses para resolver el conflicto.
Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera.
La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida.
Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.
PASO 4: Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto.
Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES

ARTÌCULO 30°: DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Todo estudiante causante de infracción, por acción u omisión a las disposiciones de este reglamento sobre trabajo escolar y disciplinario, se hará merecedor de una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de acuerdo con el tipo de falta, que están descritas y consagradas en el presente capítulo. En todas las instancias de sanción, el alumno tendrá derecho a un debido proceso, el cual considera: - Se respete la presunción de inocencia. - Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento: o Derecho a conocer los cargos que se le hacen. - o Derecho a hacer sus descargos y defenderse. - o Derecho de apelación.

ARTÌCULO 3 1 °: MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS

Estas medidas se aplican para todos aquellos estudiantes que presentan conductas disruptivas.

Un miembro del equipo Directivo y/o de Convivencia Escolar, será la encargada de advertir al apoderado del estudiante la posible aplicación de otras sanciones si continúan las conductas disruptivas; se implementarán estrategias para trabajar en revertir la línea conductual.

Las Medidas pedagógicas o psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias. Su ejecución y cumplimiento será supervisado por el profesional que la hubiere adoptado, quien hará el respectivo seguimiento hasta que este concluya cabalmente.

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

ARTÍCULO 32º: MEDIDAS PSICOSOCIALES:

1. Entrevista entre el profesor jefe con los padres del estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
2. Solicitud por parte del profesor jefe a los padres del estudiante, de los antecedentes médicos o psicológicos previos del hijo/a, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
3. Entrevista del estudiante con l a psicóloga de CE para empezar con un seguimiento conductual para determinar y/ o sugerir una intervención externa.
4. El Colegio podrá derivar al estudiante a las instituciones de redes de apoyo para que le proporcionen atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
5. Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. En el ámbito pedagógico se evaluará la pertinencia por parte de Unidad Técnica Pedagógico.
6. Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OLN.
7. Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante serán informados a la brevedad de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
8. Reuniones de seguimiento con padre, madre y/o apoderado del estudiante y profesor jefe más profesional a cargo de su seguimiento (psicóloga de CE), a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
9. Reuniones de seguimiento conductual con encargada de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante.
10. El Colegio como medida formativa intervendrá sistemáticamente a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.
11. Se realizarán mesas técnicas junto a UTP; profesores jefes y Encargada de Convivencia Escolar para informar sobre derivación de estudiantes y su seguimiento correspondiente (reuniones semanales y/o mensuales es y/o excepcionales si lo amerita).

ARTÍCULO 33º: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

En los niveles de transición de la **Educación Parvularia**, las medidas pedagógicas serán tres:

1. **Diálogo personal pedagógico**: La educadora revisa con el párvulo el afiche realizado en conjunto, el cual hace referencias a las normas necesarias para realizar una clase, en un ambiente armónico y tranquilo. Esta actividad se registra y luego se da a conocer a sus padres y/o apoderados en hora de entrevista.
2. **Diálogo grupal reflexivo**: Se analiza con el grupo curso las normas de convivencia, la necesidad de ejecutarlas, el valor del respeto mutuo. Los párvulos dan ejemplos de actividades en las cuales se ha evidenciado el cumplimiento de dichas normas, valorando el bienestar que sintieron en esos momentos. Esta actividad se registra, luego se presenta y analiza con sus padres y/o apoderado.
3. **Trabajo colaborativo**: Los párvulos realizarán a elección un juego creado y normado por ellos, organizarán sus propios grupos y recursos. Esta actividad se registra, para luego presentar y analizar en conjunto con los padres y/o apoderados.

   Si los resultados de las medidas mencionadas no son positivos, se deriva a la Encargada de convivencia o redes de apoyo (Uso de bitácora), según lo que requiere el párvulo o la familia.

4. **Servicio pedagógico:** Las que pueden relacionarse con el Servicio Comunitario, lo que implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, entre otros.

ARTÍCULO 34º: En los otros niveles las medidas son:

1. **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Consiste en mantener un diálogo personal con el estudiante, en el cual se pretende que reconozca que la norma que ha infringido significa un incumplimiento a sus obligaciones como estudiante y/o altera la buena convivencia.
1. El objetivo es que reflexione sobre la importancia de mejorar su conducta, lo que incidirá directamente en su rendimiento, facilitando así la sana convivencia escolar. Asimismo, se pretende que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento y motivarlo hacia la autodisciplina.
2. Esta medida puede ser efectuada por Docentes; Inspectora General; Encargada de Convivencia Escolar y/o funcionarios de Unidad Técnico- Pedagógica (Encargada de UTP y/o Coordinadores pedagógicos).
3. Se debe evaluar la disponibilidad y condiciones emocionales del estudiante para efectuar el diálogo y si corresponde, efectuar la derivación o apoyo sicológico previamente.
4. Se debe dejar registro de la medida en el libro de actas de la Encargada de convivencia (Acta de registro del Equipo de Convivencia Escolar).
5. **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Consiste en establecer un diálogo con un grupo de estudiantes o un grupo curso, sobre la importancia de la sana convivencia escolar y del cumplimiento de las obligaciones en su calidad de estudiantes del colegio.
6. Puede ser conducido por el profesor jefe o docente que observó la situación u otro funcionario.
7. Se debe registrar la medida en el libro digital en la sección de **"observaciones"**; específicamente en plataforma App Apoderado a manera de seguimiento.

8. **DERIVACIÓN A INSPECTORÍA:** Ante una falta conductual del estudiante, que no permite el normal desarrollo de las actividades curriculares y/o extracurriculares o que altera la clase y/o convivencia escolar o que ésta revista una gravedad importante, y habiéndose efectuado sin resultados la medida descrita anteriormente:
9. El estudiante debe ser derivado a Inspectoría para conversar con la inspectora general a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el estudiante pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula.
10. Si el estudiante no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, desde Inspectoría se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación.

11. **DERIVACIÓN A ENCARGADA DE CONVIVENCIA**: Esta medida consiste en que ante una situación de desborde emocional del estudiante, en la que notoriamente requiera contención y apoyo de manera inmediata, será derivado por el funcionario que esté a cargo del estudiante en ese instante, para que sea atendido por una profesional del equipo de convivencia escolar, quien lo evaluará y ejecutará las acciones destinadas a estabilizar emocionalmente al estudiante y obtenido aquello, informará a Inspectoría y/o Dirección para adoptar las medidas que procedan y si es necesario se llamará al apoderado a fin de que retire al estudiante, para que reciba asistencia profesional si es necesario.

12. **EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS:** Dependiendo del tipo de falta y si procede, el estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas y/o ejecutar alguna otra medida que será determinada por

el docente, inspectores, equipo convivencia escolar o equipo directivo, la que deberá contribuir a restablecer el clima escolar. Pedir disculpas, participar en una conciliación con víctimas y victimarios; exponer en un curso sobre lo que involucre caer en la falta de valores que llevan en pertinencia en transgredir y conducirlo a cometer conductas disruptivas.

13. **INCORPORACIÓN DEL ALUMNO A TALLER EXTRAESCOLAR:** Que el estudiante se incorpore algún taller extraescolar, predeterminado por el equipo de convivencia escolar y aprobada por Dirección, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.

14. **INCOPORACIÓN DE TALLERES EN CLASES DE ORIENTACIÓN:** En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los estudiantes que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

15. CAMBIO DE CURSO: La Inspectora General y Dirección podrán en conjunto determinar el cambio de curso de uno o varios estudiantes, previo estudio de la situación que presente el apoderado o la observación interna de su estadía en el curso **(siempre que exista cupo en el curso donde se requiere para realizar el cambio de manera pertinente).**

16. **ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO:** Adopción en aula, de estrategias de liderazgo para influir positivamente en el comportamiento de los estudiantes, haciéndolos participes del proceso educativo, por ejemplo: ayudante de la clase, entrega de material al curso, etc.

17. **ACTIVIDADES PEGAGÓGICAS CORRECTIVAS:** Solicitud y/o instrucción, de parte del profesional encargado, destinada a que el o los estudiantes involucrados, elaboren, en su tiempo libre, una actividad pedagógica correctiva, ya sea, una mininvestigación, elaboración de diario mural, preparación de paneles informativos, afiche, cartel de normas de convivencia en la sala de clases, presentación oral, elaboración de ensayo, lectura de noticia; asociado a la gravedad de la falta cometida, esta actividad y/o trabajos elaborados, deberán ser expuestos o exhibidos, por los estudiantes hacia el o los cursos afectados, como una forma de socializar la importancia de evitar la falta cometida.

18. **FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL:** Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio y/o mejora de su comportamiento por haber incurrido en faltas graves o gravísimas, lo que se aplicará a partir de un segundo evento indisciplinarlo de tal naturaleza.
La presente medida podrá ser aplicada por Inspector General y/o miembros del equipo directivo.

CARTA DE COMPROMISO POR CAMBIO DE ACTITUD PARA UNA MEJOR CONVIVENCIA ESCOLAR "ÁMBITO DE LAS RELACIONES PERSONALES Y CONVIVENCIA ESCOLAR".

Nombre del alumno:
Apoderado:
Curso:
Fecha:

Nuestro Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas en su reglamento de convivencia y disciplina incluye cinco pilares fundamentales en la formación valórica de nuestros estudiantes como lo son: el respeto, la responsabilidad, la honradez, la solidaridad y la gratitud. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que a ella se debe. Es un aprendizaje que contribuye a lograr un proceso educativo, implementado en un ambiente tolerante y sin violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos a educarse y a formarse cumpliendo los deberes implícitos de la educación.

Según nuestro **RICE DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, en el Ámbito de las relaciones Personales y Convivencia Escolar, los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud responsable y respetuosa fundada en las disposiciones internas que nos impulsan a proceder de acuerdo con los valores fundamentales que el colegio sustenta.

1. **Para cumplir con los preceptos establecidos en este reglamento se suscribe el presente compromiso de cambio de actitud, expresado en una constatable mejora conductual y valórica.**

Según las faltas cometidas que se han abordado dialogando o con un llamado de atención, no hemos visto de su parte un cambio en su actitud y/o acción. Es por esto por lo que se ha seguido el protocolo indicado de citar al apoderado y hacer firmar al estudiante y su apoderado esta carta para comprometer un cambio de actitud en los deberes como Estudiante Varista, cumpliendo con las siguientes exigencias:

1. Conocer íntegramente el Convivencia y Disciplina.
2. Cumplir con las reglas vigentes
3. Asumir las consecuencias de conductas disruptivas.

Durante el resto del año académico, será supervisado y evaluado constantemente desde su Jefatura de Curso, Encargada de equipo de Convivencia Escolar, Orientación, Inspectoría General y Dirección del Colegio.

FIRMA

_____

ESTUDIANTE

_____

APODERADO

_____

DIRECTOR _____ ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR _____

4. **ENTREVISTAS CON UTP:** Entrevistas individuales con UTP (Unidad Técnico Pedagógico) cuando el estudiante presente problemas de rendimiento en varias asignaturas y ponga en riesgo su promoción.

ARTÍCULO 35º: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los conflictos suelen ocurrir porque las partes involucradas tienen interés en el asunto que genera el desacuerdo. Si a algunos no les importara el tema entonces no habría conflicto, simplemente lo dejarían de lado. El conflicto es significativo porque a los participantes les importa aquello que ha generado el desacuerdo y que este se resuelva. Al haber involucramiento y motivación, las emociones pasan a jugar un rol preponderante en el proceso y en su posible resolución. Las estrategias más conocidas para resolver de manera pacífica un conflicto (mediación, arbitraje y conciliación) son herramientas valiosas, pero que requieren de ciertas condiciones previas logradas en los participantes.

1. **Regulación emocional**: cualquiera de las opciones de intervención de los adultos de una institución educativa en los conflictos de los estudiantes requiere comprender que un conflicto puede estar asociado a fuertes emociones, por lo que intentar trabajarlo sin dar herramientas de regulación emocional será inconducente. Se puede trabajar con los estudiantes a través de estrategias tales como el manejo de la respiración, en los más pequeños inflando un globo, u otras formas que permita que la energía emocional se redirija. También se puede aplazar el abordaje del conflicto a un momento en que las emociones estén presentes con menos intensidad.

2. **Uso del diálogo formativo**: luego de producir regulación emocional, se puede entrar en el diálogo formativo, apuntando a conocer perspectivas, reconocer los daños causados, imaginar alternativas posibles de conducta o reparación.

3. **Utilizar acciones reparatorias**: durante los conflictos y en otras circunstancias de la convivencia pueden ocurrir situaciones en que alguna de las partes haya causado un daño a la otra. Junto con las consecuencias que esos actos puedan tener, es recomendable utilizar acciones reparatorias que ayuden a que los estudiantes tomen conciencia de sus actos y de las consecuencias que estos tienen y que, al mismo tiempo, reconozcan que es posible reparar y seguir adelante. El diálogo formativo debiese ser eficiente en términos que sean los propios estudiantes los que reconozcan el daño causado y la necesidad de reparar. Esto es coherente con la posibilidad de tener el registro emocional que permita empatizar con el otro y sentir la necesidad de reparar, desde adentro hacia fuera, no impuesta por la autoridad o por temor al castigo.

ARTÍCULO 36º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El colegio implementara las siguientes acciones y sanciones:

1. **AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN EL LIBRO DIGITAL (Plataforma App Apoderado):**
Consiste en dejar una constancia escrita en la hoja de vida del estudiante. Se aplica cuando aquel infringe algunas de las normas de conducta que debe observar, desarrollar y/o cumplir. Se debe hacer una descripción detallada de la falta cometida por el estudiante y de las circunstancias que la rodearon. Esta medida puede ser ejecutada por los docentes, inspectores o un Docente Directivo.

2. **REQUISICIONES DE BIENES:** Los elementos no autorizados y prohibidos para ingresar al colegio que provocan problemas o disturbios entre los estudiantes, serán requisados y devueltos al estudiante al final de la jornada escolar, ello si es primera vez que se requisa. Si el estudiante insiste en la conducta, el objeto será entregado a su apoderado previa citación. Tratándose de objetos cuya naturaleza sirva para ser utilizados en la comisión de faltas graves o gravísimas y/o excepcionales, estos serán requisados y su entrega procederá solo al apoderado y o autoridades policiales cuando así lo amerite el caso, lo que será con conocimiento de su apoderado.
Esta medida puede ser ejecutada por la Inspectora General. **La entrega de los objetos requisados debe ser registrada en el libro de actas de Inspectoría General.**

3. **REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES:** El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto(s) dañado o extraviado por su pupilo(a) en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se produce el perjuicio.
Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del estudiante, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 30 días desde que se le notifique la medida.
Si el daño es de importancia y requiere ser reparado de manera inmediata, el colegio efectuará las reparaciones y el costo de estas será asumido por el apoderado del estudiante, quien deberá pagar lo gastado previa exhibición de boletas.

4. **NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.**
Cuando el estudiante ha incurrido en la reiteración de faltas muy graves, podrá estar sujeto a la privación de asistencia o participación de actos oficiales del Colegio, desfiles, actividades recreativas, salidas pedagógicas, graduaciones o licenciaturas, con el objetivo de resguardar la integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.
Esta medida puede ser objeto de revisión, a petición escrita presentada dentro de tres días hábiles, contados desde su aplicación, por estudiante junto a su apoderado, siendo potestad de la Dirección revocar la medida efectivamente si los antecedentes lo ameritan, la que lo hará en el mismo plazo indicado anteriormente y lo resuelto le será notificado de manera personal previa citación del estudiante y su apoderado.

5. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la Convivencia Escolar cometiendo una falta excepcional en ese caso se aplica Aula Segura).
Se informa personalmente y si el apoderado no concurre a la primera citación se notificará por escrito usando formato de comunicación vigente. Con esta medida se priva al estudiante efectivamente por 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, y puede prorrogarse por una sola vez más, por 5 días hábiles, según la tipificación de la falta del estudiante, sin embargo, deberá asistir a rendir las evaluaciones según instrucciones impartidas por UTP para tal efecto.

6. **CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA:** Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia, contando con instancias de apoyo y seguimiento para revertir su condición. Consiste en establecer condiciones especiales de comportamiento en torno a la convivencia escolar, se precisa el compromiso del estudiante y de su padres y apoderados a cuya observancia y cumplimiento se condiciona la renovación de matrícula (ya que esto es gradual).
Frente a esta sanción existe un procedimiento de apelación del estudiante y su familia, el cual será

visado por la Dirección del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar.
La condicionalidad dejará al estudiante en observación de su conducta y no podrá mantenerse hasta el año siguiente. Asimismo, se aplicará de manera inmediata respecto de los estudiantes que hubieren cometido una falta gravísima con la que altere gravemente la Convivencia Escolar.
La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de la matrícula (se reitera de acuerdo a medidas sancionatorias de acuerdo a la gradualidad y al debido proceso).
Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el estudiante lo ameritan.
El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:
Registro detallado en Libro Digital de la(s) falta(s), por quien observe la conducta, pudiendo hacerlo un docente, inspector de patio, miembros de UTP, Equipo Directivo o integrantes del Equipo de Convivencia Escolar u Orientador.
Derivación del estudiante a Inspectoría General.
Citación inmediata al apoderado vía telefónica o notificación escrita vía formato de comunicación vigente para tal efecto.
Entrevista: estudiante, Apoderado con la Inspectora General y un integrante del Equipo de Convivencia quien se encargará de elaborar el acta de la entrevista, la que deberá ser firmada por todos los presentes.
Se prepara un Informe y se envía a Dirección para su evaluación.
Director(a) evalúa la situación del estudiante y decide sobre la aplicación de la sanción y su tipo.

Se aplicará acuerdo al debido procedimiento y sus respectivos descargos provenientes de la familia.
SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:
La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega una carta en la cual se informa la decisión, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado. El apoderado será citado telefónicamente o se le notificará por escrito, usando formato de comunicación vigente, ante la imposibilidad de ubicarlo se hará llegar carta certificada.
Se levantará acta de la reunión sostenida con el apoderado, la que quedará registrada en Dirección.

Apelación de la condicionalidad: El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección. El director será quien conocerá y resolverá esta apelación, dentro de 1 día hábil deberá dar una respuesta. Se citará telefónicamente o por escrito a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía carta certificada.

Evaluación de la condicionalidad: La última semana del mes de junio y a más tardar la primera última semana del mes de agosto de cada año, según lo amerite la situación del estudiante, se evaluará su comportamiento y teniendo presente el arrepentimiento y compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo analizado, se determinará:

Para el evento que el estudiante:

1. Se nivele actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.
2. No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas remediales, el caso se resolverá:
    1. Mantener el estatus de condicional por el semestre siguiente, de acuerdo con la evaluación efectuada en el mes de junio.

3. **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente o vía comunicación escrita, a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad.

4. **Medida de Condicionalidad:** El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección. El director, será quien conozca de esta apelación y tendrá 1 día hábil para dar una respuesta. Se citará telefónicamente, correo electrónico o por escrito a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía carta certificada

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

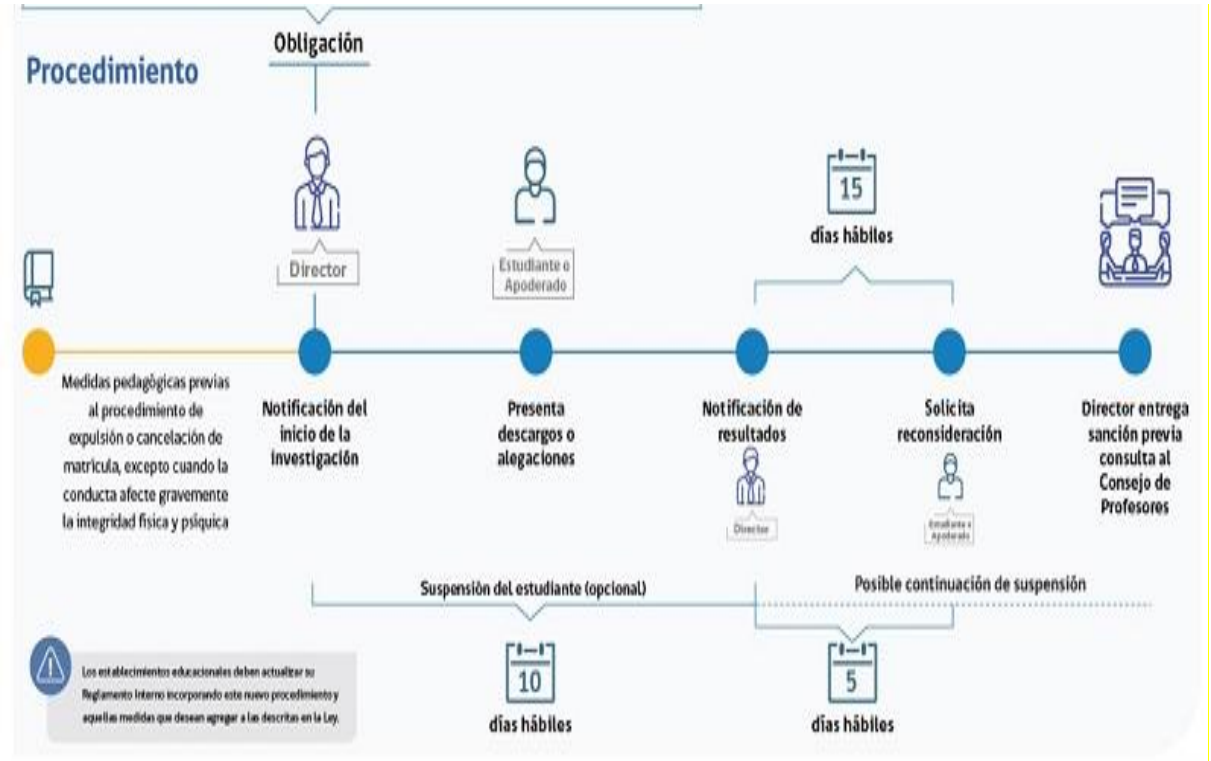
Nuestro reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

Procedimientos para la expulsión o cancelación de la matrícula de un Estudiante:

1. **PROCEDIMIENTO GENERAL:** plazo para investigar y resolver en un máximo de 20 días hábiles y plazo para presentar recurso de reconsideración (apelación) es de 15 días. No se permite aplicar suspensión de clases del estudiante en calidad de medida cautelar.
2. **PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:** permite suspender al Estudiante por 10 días hábiles, como MEDIDA CAUTELAR. El plazo en el cual se debe investigar y resolver es de 10 días y el apoderado y/o alumnos cuentan con un plazo de 5 días para interponer recurso de reconsideración(Apelación).

Las principales diferencias entre uno y otro dicen relación con los plazos, ya que Aula Segura es un procedimiento más acotado en temporalidad, y además incluye la suspensión como medida cautelar, **sin que sea considerada como sanción.**

Todos los plazos, en ambos procedimientos, son de días hábiles, y se cuentan de lunes a viernes, sin contabilizar feriados o festivos. (SE APLICARÁ ESTE AÑO LECTIVO 2026)



CONSIDERACIONES GENERALES:

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

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

PASO 1	**DESCRIPCIÓN – PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el Libro Digital la conducta a Investigar.	Registro en Libro Digital en el Registro de Observaciones del estudiante de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, directivo que tomo conocimiento de la conducta excepcional.
Asume Equipo de Convivencia Escolar.	La Inspector(a) General asume como investigadora; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que la Encargada de convivencia escolar este impedido de ejercer dicha labor. El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante de la circunstancia que se inició una Investigación.
Citación del apoderado.	El encargado citará telefónicamente y/o por escrito al apoderado el mismo día o hábil siguiente, y si no puede concurrir, se le solicita que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo. El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir, caso en el que se le notificará vía telefónica y carta certificada y **se le informará** que se ha iniciado un proceso de investigación por **falta disciplinaria que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho realizando el debido proceso.** Se dejará constancia escrita del llamado efectuado y de la carta certificada enviada.
Suspensión como medida cautelar facultativa. Cuando se aplica esta medida cautelar: plazo para resolver 10 días	**El Director** tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan de aquellas que revistan la gravedad descrita en el artículo 1° N°2) de la Ley 21.128, **Ley Aula Segura.** **El Director** deberá notificar la decisión de suspender al estudiante,

hábiles	junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, **habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. 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.
Inicio investigación.	Inicio de la investigación por parte de la Encargada quien deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s).

PASO 2	DESCRIPCIÓN
Entrevista	Concurre a la citación el apoderado para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista. En atención a que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado será notificado por carta certificada de los antecedentes recabados y la notificación de las respectivas resoluciones. El apoderado podrá presentar sus descargos por escrito y pruebas, ante el Encargado de la Investigación, dentro de dos días de ser notificado y deberá hacerlo por escrito presentándolo en la Secretaría del establecimiento, donde se dejará registro de tal hecho.
Recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de Ser procedente.	Transcurridos los dos días de plazo del apoderado para presentar descargos y/o pruebas, habiéndolo hecho o no, la Encargada deberá recopilar los antecedentes; los brindados por el apoderado y/o estudiante y todos aquellos que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.

PASO 3	DESCRIPCIÓN
La Encargada de la investigación emite Informe.	Con todos los antecedentes, la Encargada confeccionará un Informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto estudiante responsable); adjuntará las evidencias recopiladas de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos y se lo entregará a Dirección para su debida resolución.

PASO 4	DESCRIPCIÓN
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director ponderará los antecedentes recibidos de parte de la Encargada y los descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del estudiante, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.

PASO 5	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria **o se exonera de responsabilidad**, debidamente fundamentada. La sanción puede consistir en: 1. Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. (con el debido procedimiento) Se notifica al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases digital.

PASO 6	DESCRIPCIÓN
Reconsideración de la medida sancionatoria: 05 días si es aula segura. 15 días si es procedimiento tradicional	El estudiante afectado y/o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director dentro del **plazo de 5 días,** si la falta que origina el procedimiento es por aula segura y de **15 días** si la falta que origina el procedimiento es tradicional, desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (Expulsión y Cancelación). La Reconsideración de la medida debe ser dirigida al Director del establecimiento y debe ser presentada por escrito en la Secretaría del colegio. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, el escrito y la firma respectiva.

PASO 7	DESCRIPCIÓN
El director resuelve la Reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes recopilados o presentados por el apoderado. **El director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:** 1. El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. 2. Los descargos y prueba. 3. El escrito de reconsideración del apoderado. 4. Informe del Consejo de Profesores. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la reconsideración y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto.
Información al	Se informará al Apoderado vía citación telefónica o personalmente, a

Apoderado de lo resuelto por la Dirección.	más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
Informe a la Superintendencia de Educación	El director, una vez **que HAYA APLICADO la medida de expulsión** o **cancelación de matrícula**, deberá informar a la Superintendencia de Educación **dentro del plazo de cinco días hábiles,** a fin **de que ésta revise**, **en la forma**, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.
Reubicación del o los alumnos sancionados.	El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

En nuestro reglamento, estas medidas sólo se aplicarán para faltas graves, gravísimas y/o excepcionales especiales y sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, **tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (Artículo 1° N°2 Ley 21.128 LEY AULA SEGURA)**

DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O NORMAS DE CONVIVENCIA.

El Colegio procurará establecer siempre instancias de resolución pacífica y constructiva de los conflictos, entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Promoviendo la toma de conciencia y el respeto por las normas o códigos de convivencia que rigen a toda sociedad.

ARTÍCULO 37°: Se considerará falta disciplinaria toda aquella actitud inadecuada o conflicto, que altere el orden o contravenga lo dispuesto en las Normas de Convivencia y/o en el Reglamento Interno. Frente a las faltas al Reglamento Interno y/o alteraciones de las Normas de Convivencia se aplicarán sanciones o medidas disciplinarias que deberán cumplir con los siguientes requisitos:
La sanción debe

1. Estar de acuerdo con la falta.
2. Ser certera, imparcial y justa.
3. Ser constructiva, y conducente al Autocontrol y la Autodisciplina.
4. Ser comunicada personalmente al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a.

ARTÍCULO 38º: RESTRICCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN NIVEL PARVULARIO:

La alteración de la sana convivencia en niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o

niña que presenta dicho comportamiento, atendido que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Ante una conducta de un estudiante de PRE-BÁSICA que implique la alteración de la convivencia o hechos de naturaleza disruptiva, se aplicará para aquellos casos los MÉTODOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, descritos en los artículos 163° al 165° del presente reglamento.

ARTÍCULO 39º: DE LAS FALTAS

DEL COMO EL COLEGIO ABORDARA LA COMISIÓN DE FALTAS A LA DISCIPLINA

El espíritu de nuestra legislación educacional vigente es la formación de estudiantes en un sistema normativo en el que para resolver la participación que se susciten al interior del establecimiento, se utilicen medidas alternativas como las señaladas en este instrumento. 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.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias de un proceso de investigación de una falta, el estudiante, entendiéndose por ello que:

1. Se respete la presunción de inocencia.
2. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
    1. Derecho a conocer los cargos que se hacen.
    2. Derecho de realizar sus descargos, defenderse y apelar.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

CRITERIOS DE APLICACIÓN. Toda medida debe tener un **carácter inicialmente formativo** para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Dependiendo de la gravedad de la conducta se aplicarán medidas formativas o sancionatorias que van desde supervisión de clases a condicionalidad de matrícula; respetando en este proceso de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación. En consideración a lo anterior, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; desde 1° a 2º básico, 3º básico a 6º básico, 7º básico a 4º medio.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
    1. El carácter humillante del daño;
    2. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
    3. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
    4. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
3. La conducta anterior del responsable; presencia de un gran número de anotaciones, suspensiones anteriores, suspensiones anteriores.
4. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
5. La discapacidad o indefensión del afectado.
6. Otros factores o circunstancias atenuantes o agravantes.

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

1.- ATENUANTES:

1. El reconocimiento espontáneo o confesión.
2. El auténtico arrepentimiento.
3. La ausencia de intencionalidad.
4. Haber cometido la falta por motivos nobles.
5. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
6. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
7. No contar con historial de trasgresión de normas.
8. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad, atendidas situaciones específicas y concretas de índole personal, familiar y/o social.

2.- AGRAVANTES:

1. La reiteración
2. La alevosía.
3. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
4. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, WhatsApp o cualquiera otra red social, etc.)
5. Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
7. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
8. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol
9. Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas.

CONDUCTA REITERADA:

Se entiende por tal cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite dos o más veces.

ARTÍCULO 40º: DEL PROCESO INVESTIGATIVO Y SU REGISTRO.

1. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del estudiante (App Apoderados).
2. Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en las actas, archivos y/o expediente del estudiante definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor(a) deberá hacer llegar la Bitácora con los hechos a Convivencia Escolar para su procedimiento.
3. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer:
    1. I) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes.
    2. II) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el Director, Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
4. Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por el Director, Encargada de Convivencia Escolar. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación, **esto con el objetivo de resguardar los derechos derivados de la vida privada de los involucrados.**

ARTÍCULO 41º: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

1. Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, Encargada de Convivencia Escolar y su equipo, quienes actuarán en conjunto recabando la información con docentes, inspectores u otros miembros del establecimiento.
2. Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados, a través de un llamado telefónico, correo electrónico, visita domiciliaria o correo certificado. Se dejará constancia de la forma de notificación.
3. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
4. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
5. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, **en no más de 10 días hábiles,** o cuando ya se haya concluido la indagación, desde Inspectoría General o la Encargada de Convivencia Escolar pueden solicitar la extensión del proceso indagatorio. Las personas que dirigieron el proceso, determinarán si la falta debe

desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de conciliación y/o aplicación de medidas o sanciones. La figura del director determinará el tipo de medida o sanción.

6. Si la falta indagada es de carácter leve, la figura del director estará facultada para resolver y ejecutar lo resuelto, considerando la sugerencia desde la Encargada de Convivencia Escolar.
7. Si la falta indagada es de carácter grave, gravísima o excepcional la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un reporte o informe con sus conclusiones al director: Desestimar el reclamo o aplicar medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.
8. Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso sugerirán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción (plan de intervención focalizada) diseñado conforme a las características de los estudiantes y las circunstancias del hecho indagado.
9. Se hace entrega al apoderado y estudiante del Documento de Inicio de Procedimiento Sancionatorio, en donde se informa la o las faltas efectuadas o tipificadas en el Reglamento Interno, las posibles sanciones a aplicar y los plazos a seguir en etapas y plazos. Lo anterior, se rige a la normativa vigente del MINEDUC.

ARTÍCULO 42º: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA

Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

1. Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso.
2. La medida o sanción debe permitir que el estudiante tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumirlas consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
3. En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
4. La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
5. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria.

ARTÍCULO 43: DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

De acuerdo con la situación presentada, cada resolución pronunciada por la autoridad educativa, podrán ser apelables, conforme a las normas del debido proceso.

Para aquellos casos que no tengan descritos un procedimiento especial que contenga normas propias en materia de apelación, se aplicará lo siguiente:

1. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones descritas en el Inicio de Procedimiento Sancionatorio, adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta. Para ello dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la **resolución** adoptada.
2. Las apelaciones deberán presentarse por escrito al Director del colegio, éste en un plazo de 1 día dará respuesta y su resolución será inapelable.
3. Posteriormente, la Encargada de Convivencia Escolar, con la medida adoptada por el director, hará entrega del Documento de Resolución de Procedimiento Sancionatorio al apoderado y estudiante dentro de un margen de un día.
4. Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión

serán resueltas exclusivamente por el director o quien lo subrogue y de acuerdo con el procedimiento descrito para ese efecto.

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo (Equipo Directivo), si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una eventual conducta delictual contra un estudiante del establecimiento deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público, según corresponda. Esta denuncia se oficiará de manera presencial o virtual en los plazos dispuestos.

Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a poner los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

ARTÍCULO 44°: LOS PLAZOS:

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

1. Por regla general, los plazos fijados en el presente reglamento **son de días hábiles**, entendiéndose de lunes a viernes, salvo los días festivos; salvo que se indique expresamente que el plazo es de días corridos.
2. Los plazos pueden ser prorrogados si Inspectoría general o Encargada de convivencia solicita al Director mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes o emitir informe.
3. Los plazos se suspenden para el periodo de vacaciones escolares o de suspensión de actividades.

ARTÍCULO 45°. NOTIFICACIONES:

Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Estas corresponden al Inicio de Procedimiento Sancionatorio y Resolución de Procedimiento Sancionatorio, las cuales se entregan de manera presencial.

ARTÍCULO 46°: PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES:

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

ARTÍCULO 47°: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

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

ARTÍCULO 48°: OBLIGACION DE DENUNCIAR:

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual

contra un Estudiante del establecimiento, deberá realizar denuncia por sí o a través de funcionario que designe a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, el Ministerio Público o tribunales de justicia, dentro de un plazo fatal de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

ARTÍCULO 49°: ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

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

ARTÍCULO 50°: CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN LA ETAPA PRE ESCOLAR

Los niños y niñas de educación parvularia se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, siendo clave en esta etapa, el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a respetar, a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno escolar, familiar, social y cultural. En esta etapa evolutiva se establecen las bases neurológicas para el aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas de educación parvularia, siendo crucial la estimulación a nivel cognitivo, emocional, social y físico, así como la adquisición de hábitos de autocuidado, entre ellos, la higiene, la alimentación saludable y equilibrada, la realización de actividad física y recreativa y el descanso o sueño apropiado para su edad.
El presente protocolo, según la normativa vigente, contempla las estrategias de actuación ante conductas que alteren la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, y que, por su intensidad, afecten el desarrollo normal de la clase, la integridad física de sí mismo, sus pares o adultos y/o cause deterioro del medio físico.

DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN:

ARTÍCULO 51º: CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.
1. Acciones Positivas.
2. Faltas Leves.
3. Faltas Graves.
4. Faltas Gravísimas
5. Faltas Excepcionales.

ACCIONES POSITIVAS.

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

1. Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
2. Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
3. Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
4. Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Asistente pedagógico y Directivos.
5. Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
6. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
7. Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
8. Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
9. Excelente y constante participación en clases.
10. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
11. Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
12. Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
13. Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.
14. Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
15. Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.
16. Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
17. Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
18. Respeto, cuidado y colaboración con estudiantes de cursos menores.
19. Respeto de los canales de comunicación.
20. Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
21. Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
22. Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de éstos.
23. Destacada participación en actividades extraescolares o extracurriculares sin dejar de lado el compromiso académico.
24. Compromiso con el cuidado del entorno.
25. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
26. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.
    1. Cumplimiento en la fecha de devolución del material de la biblioteca.
    2. Actitud inclusiva a compañeros con NEE (Necesidades Educativas Especiales), extranjeros o personas con distinta orientación sexual.

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 de impacto negativo en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1. Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial. Usar el uniforme y/o buzo del Colegio de manera diferente a la forma tradicional y al Proyecto Educativo del Colegio.
2. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar de que se le llama al orden.
3. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
4. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares

(pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablets, celular no autorizados ni solicitados para el uso en el aula con un fin pedagógico), durante la permanencia en el Colegio

5. Usar descuidadamente el uniforme.
6. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados que no corresponden al contexto escolar.
   Usar la falda más corta de lo indicado en la norma sobre el uso del uniforme.
7. Usar pantalón escolar corte pitillo o modificar el diseño oficial del uniforme.
8. Realizar al interior del aula conductas inapropiadas no ligadas al contexto de aprendizaje.
   Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases.
6. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de uso en el aula (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
7. Reír y levantarse sin autorización del docente, causando distracción y/o perturbación en el aula.
8. Reír, hacer ruido, interrumpir o perturbar el orden de ceremonias o actividades programadas.
9. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
10. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
11. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los estudiantes después de las horas de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, lavarse, refrescarse).
12. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
13. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
14. Cantar o silbar en la clase.
15. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
16. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
17. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
18. Cambiarse de puesto sin permiso.
19. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
20. Llegar atrasado a clases sin justificación del apoderado.
21. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para Educación Física.
22. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
23. Utilizar el baño sin autorización previa del docente, inspectoría o adulto responsable a cargo de la clase. En caso de requerir uso frecuente del baño por condiciones de salud, deberá presentar en inspectoría la certificación médica correspondiente por parte del apoderado.
24. Dirigirse al baño en horario de clases en grupo (más de un estudiante a la vez) sin indicación expresa del docente.
25. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
26. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
27. Uso ocasional de lenguaje obsceno, groserías o improperios por parte del estudiante, cuando éstos no estén dirigidos directamente a una persona; no tengan carácter de insulto, amenaza o descalificación.

Medidas y acciones remediales: toda falta leve quedará registrada en la Hoja de Vida del Libro de Digital (plataforma AppApoderado) y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1. Diálogo personal formativo y correctivo con el estudiante.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Amonestación escrita digital con posterior citación a apoderado.
4. Derivación a Inspectoría por uso de uniforme.

5. Requisición de bienes.
6. En caso de daño o perjuicio de recursos del colegio se podrá solicitar la restitución o pago del recurso dañado.
7. Carta de compromiso de cambio conductual y asistencia.

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspectoría (Inspectora General) para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se firma acta de compromiso de cambio conductual o de asistencia, el cual es informado a la Encargada de Convivencia Escolar para su seguimiento.
Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

FALTAS GRAVES.

Son aquellas conductas que afectan de manera relevante la convivencia escolar, el normal desarrollo del proceso educativo o el bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa, implicando un incumplimiento significativo de las normas del establecimiento.

Si bien no generan un daño extremo o irreparable, **r**equieren una intervención formativa y correctiva intensiva, pudiendo reiterarse en el tiempo o constituir un riesgo para la sana convivencia si no son abordadas oportunamente. Estas faltas son:

1. Agarrar del cuello o hacer zancadillas a otro compañero.
2. Llegar atrasado a clases más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro Digital clases cada atraso (se solicitará justificación y/o presencia del apoderado en el colegio para justificar el porqué del atraso de su hijo/hija).
3. Toda inasistencia no justificada (si afecta el aprendizaje del estudiante se activará la visita domiciliaria).
4. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
5. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.
6. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
7. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
8. Realizar conductas físicas como pellizcar, empujar, golpear o similares hacia otro estudiante, aun cuando se declare como juego o broma.
9. Uso inadecuado del baño, (dejar llaves abiertas, tapar, rayar o dañar infraestructura, generar peleas o provocar desordenes, entre otros).
10. Empujar a un compañero causándole lesiones o daños a sus pertenencias.
11. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo hacia la comunidad que la dirección del colegio determine, sin justificación previa por el apoderado.
12. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
13. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
14. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
15. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
16. Usar la red inalámbrica (Wifi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.
17. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, televisores, equipos de sonido y amplificación, control remoto u otros), perjudicando

a la institución o miembros de la comunidad.

18. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
19. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, bolas de papel, sillas, mesas, escobas, basurero, reglas, etc.
20. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
21. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
22. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento, de manera pública, presencial o a través de redes sociales (funa, entre otros).
23. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
24. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros, montacargas, barandas de protección.
25. Romper jardines, destrozar plantas de las áreas verdes.
26. Arrojarse agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
27. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
28. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
29. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
30. Realizar expresiones de afectividad o cualquier tipo de conducta sexualizada siendo o no presenciadas por estudiantes de cursos menores más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: estudiantes que se abrazan, besen, se aprieten, acarician frecuentemente, o cualquier otra conducta sexualizada). En estos casos Inspectoría será el primer interventor.
31. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, bebederos, cortinas, persianas, pizarras, graderías, wc, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
32. Patear y/o deteriorar puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar persianas, forzar ventanas y/o cerrojos.
33. Salir de la sala dando un portazo.
34. Deteriorar o maltratar bienes materiales del establecimiento, incluyendo material bibliográfico (libros, mapas y recursos), equipamiento tecnológico (proyectores, computadores, parlantes, radios y dispositivos similares), material deportivo, instrumentos musicales, recursos del comedor y otros implementos de uso institucional.
35. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar materiales o pertenencias de otros estudiantes (mochilas, libros, calculadoras, celulares), incluyendo implementos de valor o recursos que hayan sido traídos al colegio con autorización del docente para el desarrollo de actividades de clase.
36. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (Pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).
37. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del establecimiento, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras use el uniforme del Colegio o le esté representando.
38. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
39. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del comedor.
40. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio (sala de profesores, montacargas, baño de profesores, espacios destinados a transponte de materiales o alimentos).
41. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento

durante la jornada escolar.

42. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 5 días hábiles).
43. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
44. Portar objetos capaces de producir daño físico, tales como elementos cortopunzantes.
45. Portar o fumar cigarro o tabaco en el colegio o vía pública vistiendo uniforme institucional.
46. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – exposiciones – torneos Inter-escolares, debates, etc.)
47. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento (zonas de seguridad o lugares intransitables para el estudiantado).
48. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar.
49. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
50. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
51. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno durante la jornada escolar.

54. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.

1. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).
2. No respetar los conductos regulares, por ejemplo el correcto uso del correo institucional.
3. Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
4. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
5. Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio para su provecho personal.
6. No seguir las instrucciones del profesor o asistente de la educación de manera reiterada, a pesar las acciones formativas realizadas para generar un cambio progresivo.
7. Uso de lenguaje, obsceno, vulgar o improperios cuando estos sean dirigidos de forma explícita hacia otro como por ejemplo: estudiante, apoderados, docentes y asistente de la educación.
8. Uso de lenguaje obsceno o improperio dirigidos hacia otros y que tengan un carácter ofensivo, humillante, amenazante o discriminatorio.
9. Reiteración del uso de lenguaje obsceno, vulgar o inapropiado aunque se realizaron acciones e instancia formativas para evitar un uso vejatorio dirigido hacia los otros/as.
10. Creación, inicio y difusión o participación en rumores o comentarios realizados de manera no verificada ya sea dichas de formas oral o escritas o utilizando medios digitales generando un impacto y daño en la persona afectada.
11. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
12. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento causando daños o lesiones.

Medidas o acciones remediales: Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del Libro Digital y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1. Amonestación escrita en el Libro Digital.

2. Derivación a Inspectoría y/o Convivencia escolar.
3. Firma acta de compromiso conductual en caso que no exista reiteración de faltas leves o graves.
4. Acciones remediales designadas por el Equipo de Convivencia Escolar.
5. Suspensión de clases (previa aplicación del debido proceso del cual tiene derecho).
6. No asistencia actividades programadas por el colegio.

Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría, profesor de asignatura; dupla psicosocial y/o (Equipo de convivencia escolar) de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo con la falta que incurra el estudiante.
Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.
Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta y complejiza gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento, las que se enumeran a continuación:

1. Usar los dispositivos móviles electrónicos personales en horario de desarrollo de clases y recreos contraviniendo lo establecido en el protocolo que regula el uso de aquellos aparatos contenido en el presente reglamento (en la gradualidad del debido proceso).
2. Consumir o suministrar medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
3. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
4. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
5. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
6. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.
7. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
8. Agredir a compañeros al interior de baños o camarines.
9. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denigre algún integrante de la Comunidad Escolar.
10. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento, causando daños materiales o efectuando amenazas, insultos o lesiones a las personas.
11. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
12. Agredir verbal o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo del Colegio.

13. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
14. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste o su representante legal
15. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener "torpedos" o "recordatorios" antes, durante y después de la evaluación).
16. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
17. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio, con el fin de causar daños o lesiones individuales o colectivas.
18. Solicitar la intervención de otro estudiante y/o de un tercero, con el cual se tengan vínculos familiares, hermanos mayores, primos, amigos de cursos superiores, para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
19. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
20. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.
21. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, explosivos, balas, etc.).
22. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico, especialmente evaluaciones, sin autorización.
23. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
24. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
25. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
26. Quedarse afuera del colegio en horario de clases **("cimarra").**
27. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
28. Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
29. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.
30. Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, Neoprén, etc.). También está prohibido el consumo de cualquier tipo de fármaco que no sea por suministro de un recetario médico o siquiátrico sin estar bajo la supervisión del padre, madre y/o tutor.
31. Consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores.
32. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos que vaya en contra de cualquier funcionario, estudiante o apoderado del establecimiento.
33. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas institucionales o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
34. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
35. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del

establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denigre a las personas involucradas.

36. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (Libro Digital, bitácora, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
37. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar
38. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
39. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro estudiante o un tercero, o en una salida pedagógica o viaje de estudio.
40. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
41. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Colegio.
42. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
43. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
44. Intervenir o manipular el Libro Digital o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
45. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o funcionarios del Colegio.
46. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
47. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
48. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).
49. Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
50. Agredir, aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
51. Provocar a terceros ajenos al colegio para que agredan a algún miembro de la comunidad educativa.
52. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
53. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
54. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
55. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio con el buzo o uniforme del Colegio.
56. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
57. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
58. Conductas de acoso escolar hacia terceros.
59. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
60. Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
61. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
62. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).

63. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada/o sensación de miedo o angustia.

Medidas o acciones remediales: Toda falta muy grave quedará registrada en la hoja de vida del Libro Digital.

1. El encargado de Convivencia Escolar elaborará Plan de intervención del estudiante, el que será notificado personalmente a éste y a su apoderado, el que contendrá acciones, funcionarios involucrados y su deber de informar, los plazos y el respectivo seguimiento.
2. Se entrevista a los estudiantes involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento.
3. Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente.
4. Si no procede resolución alternativa de conflicto, el encargado presenta informe a Dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:
    1. Suspensión de clases.
    2. No asistencia actividades programadas por el colegio.
    3. Condicionalidad.

    Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo con la falta que incurra el estudiante.

    Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda (luego de aplicado el debido proceso del cual legítimamente tiene derecho el estudiante).

FALTAS EXCEPCIONALES

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

<u>De acreditarse la conducta aplicándose el debido proceso que es su derecho su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.</u>

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica para ello debe ir a un centro médico acompañado).
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u

omisiva.

3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
5. Realizar agresiones o ataques de connotación sexual.
6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar.
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, Neoprén, gas, entre otros).
8. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
9. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico y carezcan de la supervisión del padre, madre y/o tutor al interior del establecimiento o en sus alrededores.
10. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
11. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
13. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física, sicológica o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
15. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
16. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros estudiantes para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
17. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar.

PARA LAS FALTAS EXCEPCIONALES

Se aplica el procedimiento establecido para la expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones **(luego de aplicado el debido proceso de descargos de la familia y seguimiento en el expediente donde está contenida la investigación que es manejada por el equipo de convivencia escolar).**

Sólo en el caso que se pruebe que el estudiante no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan, será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del **mérito de la investigación**, se determine que la participación del estudiante es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se evaluará si procede la medida de condicionalidad u otra medida disciplinaria menos gravosa.

ARTÍCULO 52º: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre encargado de convivencia escolar	Glinda Daría del Carmen Pereira Díaz
Cantidad de horas del cargo	44 horas
Correo electrónico del encargado de Convivencia Escolar	glinda.pereira.d@colegioantoniovaras.cl
Teléfono del establecimiento	51-2411390 - 51-2411072
Correo electrónico institucional	Info@colegioantoniovaras.cl

DEBERES Y DERECHOS DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

DEBERES

1. Liderar para motivar, aunar y movilizar a otros, gestionar la resolución de conflictos y fortalecer la gestión de la convivencia en el Colegio.
2. Coordinar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento (MINEDUC, 2015, p. 20).
3. Es el responsable de la activación de los protocolos del establecimiento en relación con la convivencia escolar, debiendo llevar un registro ordenado de los casos y el seguimiento de cada uno de éstos, siendo el puente intermediario entre la escuela y la familia para buscar en conjunto las remediales y apoyos que aseguren el buen desarrollo de cada uno de los procesos.
4. Es el responsable de acompañar de manera sistemática (semanalmente) que en el accionar de su

trabajo se vaya cautelando que su plan de trabajo se ajuste al PEI del establecimiento y a la normativa del Reglamento de convivencia escolar del Colegio.

5. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo como la dupla psicosocial, orientador y su accionar en un plan de trabajo anual (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
6. En conjunto con el Equipo de convivencia, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
7. Promover el trabajo colaborativo en función de la Convivencia Escolar y realizar proyectos en conjunto.
8. Promover actividades en torno al mejoramiento de las relaciones interpersonales y realizar capacitaciones enfocadas en la resolución de problemas de la comunidad educativa en general.
9. Implementar políticas de colaboración con el cuerpo docente y directivo, que apunten a la prevención de actividades que resulten en desmedro de la Convivencia Escolar.
10. Sistemáticamente informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
11. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
12. Gestionar el clima organizacional y la convivencia a través de las acciones definidas anualmente en el PME del establecimiento.
13. Manejar áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflicto, mediación de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
14. Convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
15. Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia.
16. Fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

1. Mantener flujos de comunicación constante con el consejo escolar con el de informar avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
2. Responder a las necesidades detectadas y prioridades, hechas por medio de un diagnóstico y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa.
3. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar.
4. Revisión, y actualización del manual de convivencia escolar y protocolos que están en el reglamento interno.
5. Informar de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
6. Fortalecer y desarrollar estrategias para proveer y abandonar situaciones de violencia escolar.
7. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PGCE y PEI).
8. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
9. Participar de reuniones de trabajo y coordinación en el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
10. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
11. Desarrollar junto al plan de gestión en convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

12. Asistir a reuniones convocadas por Seguridad Ciudadana y/o SENDA para articular y complementar acciones de prevención con el trabajo del colegio con redes a nivel comunal (red territorial, carabineros, PDI y otros).
13. Registrar las acciones realizadas con sus firmas correspondientes y cumplir con las sugerencias de que las entrevistas deben ser realizadas por duplas (por el Equipo de convivencia escolar y/o la Inspectora General y sus integrantes. (actas, evidencias, otros)
14. Asistir a reuniones de coordinación con redes de apoyo externo (salud mental de hospital de Vicuña, OLN, PPF, PRM, entre otros).
15. Atender y asesorar a los apoderados de alumnos con problemas conductuales y/o emocionales, con dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales cuando lo solicite la Dirección, el profesor jefe respectivo y/o profesor de asignatura. Hacerle el seguimiento respectivo.
16. Coordinar programas de salud mental de los alumnos con los organismos oficiales.
17. Atender los casos de indisciplinas reiteradas y llevar un registro de ellos.

DERECHOS

1. **Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.**

Ley 20.536 sobre violencia escolar: “Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Equipo de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión".

ARTÍCULO 53° PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 54: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Cargo	Nombre/s	Tareas y responsabilidades	Horas para el cargo
Encargada de Convivencia Escolar	Glinda Daría del Carmen Pereira Díaz	-. Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar. -. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. -. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia. -. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación. -. Establecer la regulación de las medidas de expulsión (Aula Segura) las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo. -. Realización de denuncias en caso de ser requeridas por agresiones ocurridas al interior del establecimiento. (Previo a ello llamar a Carabineros y/o PDI para realizar la denuncia pertinente si se requiere). Tramitar la supervisión y/o derivación a Urgencia para la atención del estudiante involucrado ante la agresión física para la constatación de lesiones. -. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional. -. Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos (Talleres con estudiantes como mediadores de conflicto ante la posibilidad de reactivación para el año lectivo 2026).	44 horas.

		-. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo. -. Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia Por ejemplo los Recreos entretenidos,(innovación en juegos para ser presentados al inicio del año lectivo 2026) -. Participar en las reuniones del Consejo Escolar. -. Participar en las reuniones del Consejo de Coordinación. -. Colaborar con el Centro de estudiantes que está a cargo del Orientador para su plan de trabajo y de gestión como líderes entre sus pares, proceso eleccionario y reuniones con los directivos del colegio y participación democrática hacia la comunidad.	
Equipo de Convivencia Escolar	1. Inspectora General: **CLAUDIA RAMÍREZ VILCHEZ** 2. Orientador: **Encargado del Dpto. de Orientación MARINO ROJAS RAMOS** 2.1 **Josefina Espinosa Berríos Coordinadora del ciclo básica (De 5to. a 8vo. Básico)** **2.2 Paula**	1-. Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento educacional. -. Resguardar las condiciones higiénicas y seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones. -. Cumplir y apoyar en el cumplimiento del Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del colegio. -. Mantener actualizado el inventario del establecimiento. -. Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo los hábitos de puntualidad, respeto y sana convivencia. -. Cumplir órdenes emanadas de la dirección del Colegio. -. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.	1-. 40 hrs. 2-. 42 hrs. 2.1.- 8 horas 2.2 .- 4 horas 3-. 31 hrs. 4-. 33 hrs.

	Orellana Gutiérrez. Psicóloga de Educación. 8 horas 3. Asistente Social encargada del establecimiento: Karla Pizarro Rodríguez 4. Psicóloga Educacional: **PAULA ORELLANA GUTIÉRREZ**		-. Llevar los libros de control, libro de firmas, registro de seguimiento de los estudiantes, salidas de cursos y otros indicados por la dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados. -. Programar y coordinar las labores de los inspectores por nivel y de patio. -. Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes. -. Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas. -. Elaborar horarios de clases del personal docente. -. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento. -. Controlar a los auxiliares de servicio. -. Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento. -. Velar por la buena presentación de los estudiantes. -. Colaborar en la revisión del libro digital y /o documentos -. Participara de las reuniones del Consejo de Coordinación. -. Cuidar que el establecimiento sea un lugar seguro especialmente para los estudiantes. -. Supervisar clases al interior del aula al objeto de evaluar y perfeccionar las prácticas pedagógicas docentes. -. Velar por el normal desarrollo de las clases, procurando mantener el orden y atmósfera de trabajo adecuado en el establecimiento, evitando el desarrollo de actividades no autorizadas al interior de las aulas.	
			2-. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles. -. Difundir el PME y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno. -. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones. -. Administrar los recursos de su área en función del PME.	

		-. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal. -. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso. -. Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados. -. Apoyar al Centro General de Padres y Apoderados en su constitución y en la Semana del Apoderado- Feria de Emprendimiento del Apoderado y Feria Navideña.	
		3-. Tratar directamente el problema y conversación inicial con el profesor jefe. -. Solicitar bitácora al profesor jefe para que la haga llegar Equipo de convivencia Escolar. -. Derivar con psicóloga o instituciones externas. -. Visitas domiciliarias. -. Elaboración de informes sociales. -. Elaboración de diagnósticos sociales. -. Elaboración de registro de intervención individual. -. Elaboración de flujograma. -. Elaboración de actas. -. Elaboración de entrega de alimentos. -. Coordinaciones con OLN y con Fiscalía. -. Derivación a programa con mayor complejidad. -. Realización de denuncias en caso de ser requeridas. -. Realización de entrevistas a apoderados. -. Comprender y tener la disposición y accionar para estar en la continua actitud para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.	

		4-. Apoyar a los estudiantes que enfrentan problemas emocionales, psicosociales o conductuales, y proporcionarles el apoyo adecuado, ya sea mediante evaluación psicológica individual, contención emocional, estrategias grupales, o derivación externa (salud mental) con el posterior seguimiento. -. Desarrollar e implementar estrategias para prevenir y manejar conflictos entre estudiantes, promoviendo la empatía, comunicación, habilidades de autogestión, tolerancia a la frustración, el respeto mutuo y la resolución pacífica de problemas y/o conflictos. -.Mantener una comunicación abierta con las familias focalizadas para entender mejor las situaciones familiares que puedan estar afectando a los estudiantes y ofrecerles orientación sobre cómo apoyar el bienestar emocional y académico de sus hijos, así como también solicitar autorización para realizar una evaluación psicológica o apoyar frente a necesidades socioemocionales.	
Miembros del Consejo Escolar	1. Sostenedor: **ENRIQUE SILVA ROJAS** 2. Director: **JULIÁN GONZÁLEZ MALLEA** 3. Jefa de UTP: **OLGA GALLEGUILLOS ÁLVAREZ** 4. Encargada del Equipo de Convivencia Escolar: **GLINDA DARÍA DEL CARMEN PEREIRA DÍAZ** 5. Orientador: **MARINO ROJAS RAMOS**	1-. Mantener los requisitos de R.O. del establecimiento educacional que representan. -. Destinar la subvención y aportes a la prestación del servicio educacional. -. Garantizar la continuidad del servicio educacional. -. Otorgar una educación de calidad de conformidad a los estándares que se establezcan nacionalmente. -. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes. -. Cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta del estado financiero de sus establecimientos. 2-. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional.	1. 44 hrs. 2. 44 hrs. 3. 44 hrs. 4. 44 hrs.

	6. Presidenta Centro General de Padres: **BEATRIZ BORDOLI RAMOS** 7. Presidente del Centro de alumnos: **EMILIO RIVERA FERNÁNDEZ SILVA** 8. Profesor encargado del Centro de alumnos: **DANIEL FLORES GORIGOITÍA** 9. Encargada de los Paradocentes: **AMARANTA GUERRERO CONTRERAS** 10. Representante de los profesores: **LJUBITZA ARANCIBIA MIRANDA (E. Media)** **YENNY TORRES VILLARROEL (E. Básica)** **HERNÁN FARÍAS BERRÍOS (E. Media)** **Colaboradores en Planificación en UTP de Ciencias, Humanidades y Básica.**	-. Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas del Sostenedor y/o representante legal, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar. -. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; directivos docentes, docentes, paradocentes y auxiliares de servicios menores. -. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de Planes de Trabajo y Actividades de: Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos. -. Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución. -. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. -. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. -. Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente. -. Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar. -. Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes. -. Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente. -. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspecciones del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.	

		-. Elaborar horarios de clases del personal docente. -. Informar al Sostenedor respecto de las necesidades surgidas en el local escolar. -. Evaluar y autorizar, en casos justificados, solicitudes de permisos o ausencias del personal a su cargo, con goce de sueldo. -. Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad. -. Participar de las reuniones del Consejo de Coordinación. -. Velar por la eficiencia, eficacia, efectividad y pertinencia del Proyecto Educativo Institucional de manera que este se exprese siempre en el logro de mejores y mayores estándares de calidad de la Educación. -. Supervisar clases al interior del aula al objeto de evaluar y perfeccionar las prácticas pedagógicas docentes.	
		4-. Liderar para motivar, aunar y movilizar a otros, gestionar la resolución de conflictos y fortalecer la gestión de la convivencia en el Colegio. -. Coordinar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento (MINEDUC, 2015, p. 20). -. Es el responsable de la activación de los protocolos del establecimiento con relación a la convivencia escolar, debiendo llevar un registro ordenado de los casos y el seguimiento de cada uno de estos, siendo el puente intermediario entre el colegio y la familia para buscar en conjunto las remediales y apoyos que aseguren el buen desarrollo de cada uno de los procesos. -. Es el responsable de acompañar de manera sistemática	

			(semanalmente) en su trabajo cautelando que su plan de trabajo se ajuste a la normativa del establecimiento y a la normativa del Reglamento de convivencia escolar del Colegio. -. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. -. Colaborar con el Centro de estudiantes (cuyo responsable es el Orientador del colegio) para que ejecuten su plan de trabajo y de gestión como líderes entre sus pares, proceso eleccionario y reuniones con los directivos del colegio y participación democrática hacia la comunidad. -. En conjunto con el Equipo de convivencia y UTP, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo de los casos de estudiantes derivados o con seguimiento para dar a conocerlo en mesas técnicas lideradas por la encargada de convivencia escolar en los consejos de profesores para su conocimiento. -. Promover el trabajo colaborativo en función de la Convivencia Escolar y realizar proyectos en conjunto. -. Promover actividades en torno al mejoramiento de las relaciones interpersonales y realizar capacitaciones enfocadas en la resolución de problemas de la comunidad educativa en general. -. Implementar políticas de colaboración con el cuerpo docente y directivo, que apunten a la prevención de actividades que resulten en desmedro de la Convivencia Escolar. -. Sistemáticamente informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión a la Comunidad Educativa,	

		los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia. -. Difundir el Reglamento Interno y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno. -. Gestionar el clima organizacional y la convivencia a través de las acciones definidas anualmente en el PME del establecimiento	
		5-. Tener a cargo el proceso de inscripción de los estudiantes de cuarto medio al proceso de admisión a las universidades chilenas por la vía de la rendición de la PAES. -. Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional y laboral, de manera que los estudiantes se integren adecuadamente a la vida escolar y/o prosecución de estudios superiores. -. Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa, o que surjan de los diagnósticos comunales, regionales o nacionales. -. Contribuir en la elaboración de procedimientos y/o criterios para evaluar los Objetivos Transversales. En la planificación de Orientación. -. Participar de las reuniones del Consejo de Coordinación. -. Participar de los consejos de profesores a los que es citado por el director(a) y/o jefe de la Unidad Técnica Pedagógica. -. Asesorar al Centro de Padres y Apoderados en la planificación, desarrollo, ejecución y Evaluación de sus respectivos Programas de Trabajo y Actividades. -. Realizar la atención de los casos que le sean derivados por el Consejo de Profesores o alguno de sus miembros. -. Asesorar a los profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole. -. Atender las necesidades emergentes, relativas a la	

		orientación y que revistan urgencia en su tratamiento, emanadas de instrucciones directas de la Dirección del Colegio. -. Supervisar clases al interior del aula al objeto de evaluar y perfeccionar las prácticas pedagógicas docentes.	
		6-. Establecer una relación permanente y fluida del establecimiento con los Padres y Apoderados para que se incorporen al quehacer educativo como los principales y primeros formadores de sus hijos. -. Consolidar el rol educativo formativo de los Padres y apoderados a través de Escuela de Padres y promover la participación y compromiso en los logros pedagógicos, artísticos y culturales de sus hijos y comunidad escolar.	
		10-. Reforzamiento de hábitos y orientación valórica al educando. -. Colaborar en la entrega de material a los alumnos y apoyar en la supervigilancia de curso cuando no exista docente que pueda enfrentar esta tarea en el aula. Circunstancia excepcional que será calificada por el Director y la cual no podrá exceder de cuatro horas de clase por funcionario. -. Cooperar con el control de la disciplina y comportamiento general del alumno de acuerdo con normas legales y reglamentos vigentes. -. Control de atrasos e inasistencias. -. Labor inspectiva en recreos y horas libres. -. Apoyar la labor inspectoría general. -. Atención de primeros auxilios y la derivación correspondiente. -. Escuchar y canalizar a la autoridad educacional del Establecimiento con absoluta discreción los problemas de índole familiar, educacional u otro de los alumnos, -. Trabajar en conjunto con el profesor jefe y docente de aula en el intercambio de información.	

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR			
1. Mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes según el convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa a través de un instrumento de planificación estratégica que ordena el esfuerzo de cada estamento del colegio para orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.			
Objetivos específicos	**Nivel**	**Actividades o acciones**	**Responsable**
(Definir el objetivo que tiene la actividad o acción planificada)	(Establecer nivel, curso o área en que se desarrollarán las acciones)	(Nombrar la actividad o acción a desarrollar)	(Definir la persona responsable de liderar la acción y nombrar el cargo que ocupa en el equipo)
Presentar los casos que han sido derivados y como lo hacen operativo tanto en coordinación externa como en actividades internas del establecimiento.	Ciclo Básica.		Asistente Social. Psicóloga.
Llevar con periodicidad la asistencialidad que presta el colegio a los estudiantes, familia y comunidad educativa en general. Para ello; cada integrante dará un informe semanal de sus avances; seguimientos; bitácoras revisadas y derivadas pertinentemente; derivaciones a exponentes externos del colegio; seguimiento de los tratamientos psiquiátricos derivados por la dupla psicosocial a los estamentos de salud mental pertinentes. Con el propósito de estar alerta ante cualquier situación que tenga que ver con el proceso participativo que debe tener la comunidad educativa y el equipo de convivencia escolar, como compromiso para responder	Todos los cursos de la comunidad educativa. Desde prebásica hasta cuarto medio.	Reuniones.	Equipo Convivencia Escolar.

a las necesidades y requerimientos emocionales de nuestros estudiantes.			
PRE-básico: “**Talleres dirigidos sobre aprendizaje socioemocional para estimular el autoconocimiento, la empatía y el bienestar emocional”.** **“Intervención de los Recreos Entretenidos”.** **“Intervención de la dupla psicosocial a través del proyecto Promoción y prevención de la Convivencia Escolar”.** 1° a 4° básico: **“Abordaje del bullying y cyber-bullying dentro del ámbito escolar y familiar”.** **“Intervención de recreo entretenido con actividades lúdicas”.** **“Intervención de la dupla psicosocial a través del proyecto Promoción y prevención de la Convivencia Escolar”.** 5° a 7° básico: **“Abordaje del bullying y cyber-bullying dentro del ámbito escolar y familiar”.** **“Dar a conocer**	Ciclo Básica. Ciclo Media.	Charlas.	Profesionales y el equipo multidisciplinario de apoyo en el aula. Profesor jefe Orientador (Coordinadora del Dpto.de Orientación. Profesora Josefina Espinoza, Ciclo básico de 5to. a 8vo. básico) Psicóloga Educacional y Asistente Social. **Continuidad del Plan de Formación Emocional. A cargo de Grupo MACOR a cargo de Rafael Bizquerra, psicólogo y pedagogo (Doctor en Ciencias de la Educación y catedrático en la Universidad de Barcelona.** **Formación en bienestar y educación emocional. Grupo MACOR.** **Lunes 16 y 30 de marzo.** **Lunes 06 y 20 de abril**

	límites y normas de comportamiento”. **Plan de Formación Emocional a cargo de Grupo MACOR a cargo de Rafael Bizquerra, psicólogo y pedagogo (Doctor en Ciencias de la Educación y Catedrático en la Universidad de Barcelona).** **“Intervención de recreo entretenido con actividades lúdicas”.** **“Intervención de la dupla psicosocial a través del proyecto Promoción y prevención de la Convivencia Escolar”.** **Charla de Carabineros. Quinta Comisaría de Vicuña.** **° Consumo de drogas-alcohol** **° Violencia en el pololeo”** **° Edad imputable. “Ley de Responsabilidad Penal”**				
	8° básico a 4° medio: **“Abordaje del bullying y cyber-bullying dentro del ámbito escolar y familiar”.** **“Reconocer la aprehensión en un hijo/hija cuando es sobrepasado por un**				

problema o conflicto". **"Intervención de talleres dirigidos a la familia Varista".** **"Intervención de recreo entretenido con actividades lúdicas"(juego a la pelota sólo 2 días a la semana y con pelotas blandas).** **Charla alternativa trasversal: "Desarrollar estrategias preventivas, activas y paliativas para el manejo de crisis emocionales en NNA, tales como crisis de ansiedad, angustia y/o pánico".** **"Intervención de la dupla psicosocial a través del proyecto Promoción y prevención de la Convivencia Escolar".**				
Actividades/ Recursos	**Evidencias o medios de verificación**	**Fechas** **Inicio** / **Término**	**Responsable/ Seguimiento**	
Reunión, visitas domiciliarias, entrevistas, coordinaciones, recreo entretenido.	-. Avances de proyectos aplicados. -. Informes. -. Entrevistas. -. Flujograma. -. Intervención y Derivación.	Lunes: 08:00 a 13:00 hrs. Martes 08:00 a 13:00 hrs. Miércoles 08:00 a 13:00 hrs. Jueves 08:00 a 13:00 hrs. Viernes 08:00 a 12:00 hrs	Asistente Social (Primer ciclo de Prekínder a 5to. básico)	
Reunión, visitas domiciliarias,	-. Informes.	Lunes 08:00 a 14:00 hrs.	Asistente Social (Primer y Segundo	

entrevistas y coordinaciones.	-. Entrevistas. -. Flujograma. -. Intervención y Derivación.	Martes 08:00 a 14:00 hrs. Miércoles 08:00 a 14:00 hrs. Jueves 08:00 a 14:00 hrs	ciclo)
Reunión, entrevistas, coordinación y derivación externa, charlas o intervenciones de autocuidado.	-. Avances de proyectos aplicados. -. Evaluación psicológica. -. Certificados de intervención. -. Informe de caso (seguimiento)	Lunes: 09:00 a 16:30 hrs. Martes 09:00 a 16:30 hrs. Miércoles 09:00 a 16:30 hrs. Jueves 09:00 a 16:30 hrs. Viernes 08:00 a 12:00 hrs	Psicóloga
Reuniones programadas (quincenal) y/o entrega de Informes diarios.	-. Encuesta de aprobación. -. Trabajos en equipo. -. Informe de reuniones intersectoriales con Encargada de Salud Mental de los Cesfam (MINSAL) de la comuna de Vicuña. (ideación suicida y suicidios). Carmen Pérez San Francisco. Reuniones externas con Mayor de Carabineros de la Quinta Comisaría de Vicuña (mesas técnicas con instituciones externas donde se realizan derivaciones e intervenciones) junto a otros establecimientos de la ciudad de Vicuña). Se	Miércoles desde las 08:00 a 12:00 hrs.	Director Equipo Convivencia Escolar.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>realizarán según requerimientos.

-. Reuniones con SENDA en las dependencias de nuestro colegio.

Perfeccionamientos dictados por la Superintendencia.

Capacitación con entidades externas dirigida al Equipo de Convivencia Escolar (Violencia Escolar, prevención y promoción del Bullying).

Convocatorias a los Equipos de Convivencia Escolar de los Colegios que tengan alto impacto en la aplicación de su RICE y su debido proceso.

Reuniones convocadas por OLN. (escuelas y colegios comunales)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sesión de cuatro charlas:

1. PRE-básico: “Actividades pedagógicas sobre aprendizaje socioemocional para estimular el autoconocimiento, la empatía y el bienestar emocional”.

2. 1° a 4° básico “La importancia de los</td>
<td>-. Sesiones o talleres.

-. Encuesta de aprobación.

-. Trabajos en equipos (UTP, PIE, Consejo de profesores).</td>
<td>Fines de Abril

Quincena de Mayo

Quincena de Agosto

Finales de Septiembre

Primera semana de Octubre</td>
<td>Profesionales y el equipo multidisciplinario de apoyo en el aula

Profesor jefe.</td>
</tr>
</table>

	hábitos de estudio". 3. 5° a 7° básico: **"Trabajo en el reconocimiento de conflictos y resolución de conflictos tanto para los docentes como para los estudiantes".** 4. (8° básico a 4° medio): **"Abordaje del bullying y cyber-bullying dentro del ámbito escolar y familiar".** **"Reconocer la aprehensión en un hijo/hija cuando es sobrepasado por un problema o conflicto"**. 5. Charla alternativa trasversal: **"Desarrollar estrategias preventivas, activas y paliativas para el apoyo y aprendizaje socioemocional."**			
Pautas de seguimiento. Entrevistas personales. Reuniones con UTP PIE y Consejo de Profesores.		-. Seguimiento del estudiante en lo pedagógico. -. Generar dinámicas permanentes de información a los padres y/o apoderados. -. Consejo de Profesores y reuniones técnicas	Durante el transcurso del año académico. Participación en mesas técnicas dirigidas por el Equipo de Convivencia Escolar o por UTP.	Jefa de UTP. Encargada de Convivencia Escolar. Encargada de PIE. Profesor jefe. Profesor de Asignatura.

	por ciclo. -. Entrevista con UTP para revisar estudiantes con problemas pedagógicos para adecuar su currículum y exigencia en los niveles de logro de sus aprendizajes. (reuniones técnicas por ciclo).		

ES TAREA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
1.	Aprender técnicas de primeros auxilios psicológicos e intervenciones en crisis frente a situaciones críticas dentro del contexto educativo y social (talleres para los docentes).
2.	Buscar las herramientas necesarias a considerar para enfrentar las situaciones de conflicto que se presenten.
3.	Potenciar habilidades de liderazgo docente dentro de la comunidad educativa.
4.	Desarrollar estrategias de autocuidado personales y grupales (talleres para los docentes).
5.	Resiliencia y resignación de personas individuales y la socialización en grupo.
6.	Gestión de conflictos en contextos educativos.
7.	Mejorar la calidad de los vínculos con los estudiantes y la inclusión de la socioemocional en la relación pedagógica.
8.	Mayor acercamiento, empatía y mejores prácticas en la vinculación del colegio con las familias y estudiantes en condiciones de mayor igualdad.

Plan de Orientación Educacional

Objetivo general:

Brindar acompañamiento integral a los estudiantes en su desarrollo personal, académico y vocacional, a través de estrategias de orientación educativa que fortalezcan sus habilidades socioemocionales, promuevan la toma de decisiones responsables y favorezcan su adaptación y bienestar dentro del entorno escolar.

ACCIÓN	**Ejecución del currículum de Orientación**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Llevar a cabo el currículo de orientación de manera sistemática y contextualizada durante el año escolar, con el propósito de promover el desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo sus competencias personales, sociales, académicas y vocacionales, y favoreciendo una convivencia escolar positiva y el logro de aprendizajes significativos para

	la vida.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Seguimiento del programa de Orientación a través de las planificaciones que realizan los profesores jefes subidas al libro digital -Apoyo al trabajo en el aula del/la profesor/a jefe a través de contenidos y actividades propuestas en sitios virtuales convenidos.
RECURSOS	-Programas de estudio de Orientación -Plataforma virtual de Orientación
TEMPORALIDAD	Marzo a diciembre
BENEFICIARIOS	Estudiantes de 1° Básico a 4° Medio Profesores Jefes
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Planificaciones en el libro digital AppApoderado. -Informe de avance del trabajo realizado en la plataforma de Orientación
RESPONSABLES	Orientador

ACCIÓN	**Perfeccionamiento docente, de asistentes y funcionarios de la comunidad educativa ajustado al área de Orientación.**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer las competencias profesionales de docentes, asistentes de la educación y funcionarios de la comunidad educativa, mediante instancias de perfeccionamiento en el área de Orientación, que promuevan el desarrollo socioemocional, la convivencia escolar, la inclusión y el acompañamiento integral de los estudiantes, contribuyendo a un clima educativo positivo y al logro de los objetivos formativos del establecimiento.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	Jornadas de capacitación en temas: *Socioemocional: *Orientación educacional, vocacional y/o familiar en el quehacer educativo *Detección temprana y derivación de situaciones de riesgo *Reflexión y trabajo colaborativo:
RECURSOS	Profesionales expertos externos Materiales de oficina y audiovisuales
TEMPORALIDAD	Una capacitación semestral
BENEFICIARIOS	Directos: Docentes, asistentes y funcionarios de la comunidad educativa Indirectos: Estudiantes
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Evaluación y retroalimentación del perfeccionamiento realizado (autoevaluaciones, encuestas, cuestionarios) Evidencia fotográfica
RESPONSABLES	Departamento de Orientación Convivencia Escolar

ACCIÓN	**Valor del mes**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fomentar en los estudiantes la comprensión y práctica de los valores humanos y habilidades blandas mediante la realización mensual de espacios de reflexión sobre un valor o habilidad específica, con el fin de fortalecer su formación ética, promover la convivencia sana y respetuosa y contribuir al desarrollo integral de su personalidad, todo en función de aportar en el no desarrollo del bullying y ciberbullying.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Asignación de una clase de Orientación al mes para tratar el valor o habilidad correspondiente -Distinción a estudiantes que fomentan el desarrollo del valor correspondiente
RECURSOS	-Medalla de distinción -Presente de distinción -Apoyo de material didáctico para el profesor jefe
TEMPORALIDAD	Abril a noviembre
BENEFICIARIOS	Estudiantes desde 1° Básico a 4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Material audiovisual -fotografías
RESPONSABLES	Orientador Profesores jefes

ACCIÓN	**Asesoría en la formación y participación del Centro de Estudiantes**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Brindar asesoría y acompañamiento permanente al Centro de Estudiantes con el fin de fortalecer el liderazgo estudiantil, la participación democrática y el desarrollo de habilidades socioemocionales, apoyando además la planificación y ejecución de actividades propuestas por los propios estudiantes, en coherencia con los valores y lineamientos de la comunidad educativa.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	Organización de elecciones del Centro de Estudiantes Reuniones periódicas de acompañamiento y seguimiento Asesoría en la planificación y ejecución del plan anual del Centro de Estudiantes de (entre otras): *Organización de actividades recreativas y culturales propuestas por los estudiantes. *Participación en campañas de convivencia escolar y buen trato. *Apoyo en actividades solidarias y de responsabilidad social. *Participación en instancias de representación estudiantil: *Actividades deportivas y de vida saludable:
RECURSOS	*Espacios del colegio (aulas, cancha techada, patio, comedor). *Mobiliario básico: mesas, sillas, atriles. *Material de oficina: papel, cartulinas, plumones, lápices, impresiones. *Material audiovisual: proyector, computador, parlantes, micrófono.

TEMPORALIDAD	Abril a noviembre
BENEFICIARIOS	Toda la comunidad escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Programa de trabajo del Centro de Estudiantes Evidencia fotográfica
RESPONSABLES	Centro de Estudiantes Departamento de Orientación Cuerpo Docente

ACCIÓN	**Asesoría en la formación y ejecución del Centro de Padres**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Brindar asesoría y acompañamiento al Centro de Padres y Apoderados, por parte del Departamento de Orientación, con el propósito de fortalecer su rol formativo y participativo en la comunidad educativa, promoviendo estrategias de apoyo al desarrollo integral de los estudiantes y favoreciendo una comunicación efectiva entre la familia y el colegio.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	Colaboración en actividades institucionales como celebraciones, campañas solidarias, actos culturales o deportivos, promoviendo el sentido de pertenencia y la participación activa de las familias en la vida escolar. Colaboración con el colegio en la gestión, aporte y/o adquisición de materiales didácticos, mobiliario y otros recursos necesarios para el mejoramiento de los espacios educativos, contribuyendo a generar ambientes seguros, acogedores y favorables para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Organización, en conjunto con el colegio, de jornadas de integración familiar que contemple actividades recreativas, culturales y participativas, con el propósito de fortalecer los vínculos familiares, promover la convivencia positiva y reforzar el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
RECURSOS	Según los detectados por el Centro de Padres, en conjunto con el Equipo de Gestión
TEMPORALIDAD	Marzo a noviembre
BENEFICIARIOS	Toda la comunidad escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Recibos de adquisiciones realizadas Planificación de las actividades Evidencia fotográfica
RESPONSABLES	Centro de Padres y Apoderados Departamento de Orientación

Plan de Orientación Vocacional

Objetivo general

Brindar a los estudiantes un proceso integral de orientación vocacional que les permita conocerse a sí mismos, identificar sus intereses, aptitudes y valores, y explorar las diferentes opciones académicas y profesionales, con el fin de favorecer una toma de decisiones consciente, responsable y coherente con su proyecto de vida.

ACCIÓN	**Aplicación del programa de formación vocacional**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reconocer sus intereses, motivaciones, necesidades y capacidades para valorar la relevancia del aprendizaje escolar sistemático y, a partir de ello, gestionar de manera autónoma sus procesos de aprendizaje mediante el establecimiento de metas progresivas, la planificación de acciones, el monitoreo de sus logros y la toma de decisiones que favorezcan el desarrollo de sus proyectos personales.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	Trabajo reforzado con guías de apoyo de los ejes: -Gestión y proyección del aprendizaje
RECURSOS	Guías de trabajo
TEMPORALIDAD	2 meses aproximadamente
BENEFICIARIOS	7° Básico a 4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Guías de trabajo - Cuaderno de Orientación
RESPONSABLES	- Profesores jefes - Orientación

ACCIÓN	**Ensayos PAES de Lenguaje, Matemática y pruebas específicas**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Organizar y desarrollar jornadas de ensayos PAES que permitan a los estudiantes familiarizarse con la estructura, contenidos y condiciones de la prueba, fortaleciendo sus estrategias de estudio, manejo del tiempo y autoconfianza, como parte del proceso de preparación para su futura elección académica y profesional.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Realización de manera mensual de jornadas de rendición de ensayos PAES, respetando el tiempo real asignado para cada evaluación
RECURSOS	-Ensayos impresos -Plataforma Puntajenacional.cl
TEMPORALIDAD	Abril a octubre
BENEFICIARIOS	3° y 4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	- Resultados - Contrato del recurso Puntajenacional.cl - Registro de la planificación del profesor jefe en el libro digital
RESPONSABLES	-Orientador -Equipo de Coordinación UTP

ACCIÓN	**Visitas vocacionales a universidades tradicionales de la región**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover la participación de los estudiantes en visitas guiadas a universidades de la región, con el propósito de que conozcan de manera directa la oferta académica, el ambiente universitario y las oportunidades de desarrollo profesional, fortaleciendo así su capacidad para tomar decisiones informadas sobre su futuro educativo.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Visitas a las Ferias Vocacionales organizadas por la Universidad de La Serena y por la Universidad Católica del Norte
RECURSOS	-Transporte -Colaciones
TEMPORALIDAD	Una salida por universidad (segundo semestre)
BENEFICIARIOS	4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Contratos con el transporte -Fotografías
RESPONSABLES	-Orientador

ACCIÓN	**Charlas vocacionales**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar charlas vocacionales dirigidas a estudiantes de 3º y 4º medio que les permitan conocer distintas áreas profesionales, trayectorias académicas y experiencias laborales, fomentando la reflexión sobre sus intereses, habilidades y metas personales para apoyar una elección vocacional informada y coherente con su proyecto de vida.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Gestión de charlas vocacionales realizadas por las diferentes instituciones de educación superior, enfocado en el perfil del profesional, campo laboral, área específica, etc.
RECURSOS	-Contacto de las diferentes instituciones de Educación superior de la región
TEMPORALIDAD	Abril a septiembre
BENEFICIARIOS	3° y 4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Invitaciones -Fotografías
RESPONSABLES	-Orientador

ACCIÓN	**Feria Vocacional interna**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover la orientación vocacional de los estudiantes mediante la organización de una feria vocacional que les permita conocer diversas opciones académicas, profesionales y técnicas, fomentando la reflexión sobre sus intereses, habilidades y metas personales para facilitar una toma de decisiones informada respecto a su futuro educativo y laboral.

ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Visita a feria vocacional a través de un cronograma por curso
RECURSOS	-Cancha techada -Colaciones para invitados -Mesas, sillas
TEMPORALIDAD	Agosto - Septiembre
BENEFICIARIOS	1° Medio a 4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Invitaciones - Fotografías
RESPONSABLES	Orientador

Plan de Sexualidad, Afectividad y Género:

Objetivo general

Promover el desarrollo integral de los estudiantes mediante la aplicación del plan de sexualidad, afectividad y género, fomentando el reconocimiento, respeto y valoración de sí mismos y de los demás, fortaleciendo competencias para la toma de decisiones responsables, la convivencia sana, la equidad de género y el ejercicio de una sexualidad informada, libre y respetuosa.

ACCIÓN	***Sexualidad, Afectividad y Género en el currículum de Orientación***
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar los ejes de "Bienestar y Autocuidado" y "Crecimiento personal" del Plan de Orientación Escolar como estrategia para fomentar la reflexión, la convivencia sana y la equidad de género, fortaleciendo las competencias socioemocionales y las habilidades para la vida de los estudiantes.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Trabajo de las sesiones propuestas en el sitio Plataformaseducativaspdv.com en la asignatura de Orientación / Taller de Orientación
RECURSOS	- Sitio virtual **"Plataformaseducativaspdv.com"** - Proyector - Internet
TEMPORALIDAD	Abril a noviembre
BENEFICIARIOS	1° Básico a 4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Contrato del recurso Plataformaseducativas.com -Registro de la planificación del profesor jefe en el libro digital
RESPONSABLES	- Profesores jefes Orientador

ACCIÓN	***Sexualidad, Afectividad y Género en el currículum de otras asignaturas***
OBJETIVO ESPECÍFICO	Favorecer el desarrollo integral del ámbito sexual y afectivo de los y las estudiantes en todos sus niveles a través del trabajo curricular pertinente de diferentes asignaturas, valorando y fortaleciendo la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	Planificación curricular de las asignaturas que incluya la formación sobre sexualidad, afectividad y género pertinente al contenido tratado. Guías de trabajo que evidencian la inclusión de sexualidad, afectividad y género. 1. Niveles de transición: Núcleos de Convivencia y ciudadanía, Corporalidad y movimiento, Identidad y autonomía 2. 1° a 6° Básico: Ciencias Naturales, Educación Física

	3. 7° y 8° Básico: Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Educación Física 4. 1° y 2° Medio: Biología, Educación Física 5. 3° y 4° Medio: Ciencias para la Ciudadanía, Educación Física, Filosofía
RECURSOS	Planes y programas de estudio
TEMPORALIDAD	De acuerdo al plan anual de la asignatura
BENEFICIARIOS	Toda la comunidad educativa
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación del/la docente Materiales de trabajo
RESPONSABLES	Profesores de asignatura Orientación

ACCIÓN	**Apoyo externo para la formación de sexualidad y afectividad**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes mediante la intervención de agentes externos, a través de la realización de talleres de autocuidado, afectividad y prevención, que promuevan el reconocimiento, respeto y valoración de sí mismos y de los demás, contribuyendo a la toma de decisiones responsables y al ejercicio de una sexualidad informada y libre.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Realización de talleres interactivos en el horario de Orientación a cargo de profesionales (matrón/a o psicólogo/a) donde se promueve el autocuidado responsable y la afectividad -Refuerzo con un Taller para Padres con información relevante para el apoyo y complemento familiar
RECURSOS	-Profesional solicitado -Proyector -Internet
TEMPORALIDAD	1 intervención de profesionales por semestre (matrona, psicóloga)
BENEFICIARIOS	7° Básico a 4° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Contrato de profesionales -Registro del trabajo en la planificación del profesor jefe en el libro digital
RESPONSABLES	-Convivencia escolar -Orientador

ACCIÓN	**Apoyo externo para la educación de Género**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar talleres formativos dirigidos por una psicóloga experta en sexualidad, afectividad y género, con el propósito de brindar información científica y herramientas emocionales que permitan a los estudiantes asumir una sexualidad responsable, respetuosa y coherente con su proyecto de vida.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	-Realización de talleres en la asignatura de Orientación, acompañada del profesor jefe respectivo -Realización de Taller para Padres en la jornada de reuniones de subcentros, acompañada del Orientador y profesores jefes
RECURSOS	-Profesional experto en el área -Proyector -Internet
TEMPORALIDAD	2 a 3 sesiones durante un mes (segundo semestre)
BENEFICIARIOS	7° Básico a 3° Medio
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	-Contrato del profesional externo responsable -Registro de la planificación del profesor jefe en el libro digital
RESPONSABLES	-Convivencia Escolar -Orientador

PLAN DE EDUCACIÓN Y APOYO SOCIOEMOCIONAL

Objetivo general:

Fortalecer el desarrollo integral de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, familias) mediante la implementación de un plan de educación socioemocional que promueva el autoconocimiento, la autorregulación emocional, la empatía, la convivencia respetuosa, la resolución pacífica de conflictos, entre otros, contribuyendo a un clima escolar positivo, inclusivo y favorable para el aprendizaje y el bienestar de todos sus integrantes.

ACCIÓN	**Evaluación diagnóstica del estado socioemocional**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Identificar las necesidades, fortalezas y áreas de oportunidad socioemocionales de los distintos integrantes de la comunidad escolar, mediante la aplicación de instrumentos de diagnóstico que permitan orientar la planificación e implementación del plan de educación socioemocional.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	Aplicación de encuestas, entrevistas y/o cuestionarios socioemocionales a estudiantes, docentes, directivos y familias, que permitan recopilar información sobre el clima escolar, las habilidades socioemocionales y las principales necesidades emocionales de la comunidad educativa. Análisis de los resultados del diagnóstico mediante reuniones de trabajo del Equipo Directivo y del Departamento de Orientación, para identificar prioridades de intervención y definir líneas de acción acordes al contexto y características de la comunidad escolar.
RECURSOS	Formulario virtual Pauta de entrevista y/o cuestionario
TEMPORALIDAD	Marzo – abril
BENEFICIARIOS	Toda la comunidad escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Resultados de las encuestas (estadísticas) Registro de entrevistas y/o cuestionario
RESPONSABLES	Departamento de Orientación

ACCIÓN	**Implementación y seguimiento de actividades socioemocionales**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar y acompañar de manera sistemática el plan de actividades de acuerdo a los resultados del diagnóstico, para el desarrollo de las competencias socioemocionales en la comunidad escolar, que permitan monitorear avances, detectar dificultades y realizar ajustes oportunos.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	De acuerdo a los resultados del diagnóstico
RECURSOS	De acuerdo a las necesidades del diagnóstico
TEMPORALIDAD	Abril - noviembre
BENEFICIARIOS	Toda la comunidad escolar

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Resultados de las encuestas (estadísticas) Registro de entrevistas
RESPONSABLES	Departamento de Orientación

ACCIÓN	**Apoyo externo (capacitación)**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer la implementación del plan de educación socioemocional mediante la articulación y colaboración con agentes externos especializados (instituciones, profesionales u organismos), que brinden asesoría, capacitación y apoyo a la comunidad escolar.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	6. Realización de talleres, charlas o capacitaciones impartidas por profesionales externos (psicólogos, orientadores, expertos) dirigidas a estudiantes, docentes y/o familias, enfocadas habilidades socioemocionales y la convivencia escolar necesarias de fortalecer según los resultados del diagnóstico. 7. Coordinar instancias de atención y derivación con agentes externos para casos que requieran apoyo especializado, asegurando un acompañamiento oportuno y articulado para los miembros de la comunidad escolar.
RECURSOS	Convenios con agencias y/o profesionales expertos
TEMPORALIDAD	Una acción semestral
BENEFICIARIOS	Toda la comunidad escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Plan de trabajo de los agentes externos Evaluación final de los agentes externos Evidencia fotográfica de las capacitaciones
RESPONSABLES	Departamento de Orientación

ACCIÓN	**Evaluación anual del plan**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Evaluar el impacto del plan de educación socioemocional en el clima escolar, el bienestar emocional y las prácticas de convivencia, a través de indicadores y evidencias que permitan valorar su efectividad y mejorar continuamente su implementación.
ACTIVIDADES/ INDICADORES	Aplicación de encuestas, entrevistas y/o cuestionarios socioemocionales a estudiantes, docentes, directivos y familias, que permitan recopilar información sobre el clima escolar, las habilidades socioemocionales y las principales necesidades emocionales de la comunidad educativa y contrastar los resultados con el diagnóstico realizado a principio de año. Evaluación y toma de decisiones en la reunión de trabajo del Equipo Directivo y del Departamento de Orientación, para identificar líneas de adecuación si fuese necesario acordes al contexto y características de la comunidad escolar manifestadas en la evaluación final.
RECURSOS	Formulario virtual

	Pauta de entrevista y/o cuestionario
TEMPORALIDAD	Noviembre – diciembre
BENEFICIARIOS	Toda la comunidad escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Resultados de las encuestas (estadísticas) Registro de entrevistas y/o cuestionario Contraste de resultados Registro de adecuaciones del plan
RESPONSABLES	Departamento de Orientación

CAPÍTULO VII: ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En todos los protocolos aquí descritos se procederá de la siguiente manera:

1. Medidas de prevención durante el año:

1. Módulos de temas de convivencia escolar en clases de orientación: Resolución de conflictos, ciberacoso, etc.
2. Talleres con grupos de riesgos dictados por profesionales del área.
3. Trabajo con todos los cursos desarrollando el valor del mes: Solidaridad, responsabilidad, respeto, etc.

2. Medidas ante la situación de un hecho por vulnerar la convivencia.

1. Derivación del caso al equipo de convivencia. Levantamiento de acta o expediente (la carpeta queda en la oficina de convivencia escolar).
-Recopilación de antecedentes a través de informes escritos y firmados por los que lo emiten.
-Nombramiento de funcionario a cargo de la investigación, si fuese necesario.
2. Entrevistas y registros en expedientes.
3. Derivación la realizará Encargada de convivencia quien informará a quien corresponda y según el tenor del caso: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales, Superintendencia de Educación, Departamento Provincial de Educación.
4. Seguimiento del caso: La Asistente social según el ciclo notificarán a los padres y/o tutor con una carta certificada la situación o bien una entrevista en presencial con el apoderado o tutor.

3. Medidas después de ocurridos los hechos: Reparatorias y de Contención.

1. Monitoreo y seguimiento con la dupla psicosocial.
2. Atención personalizada de integrantes de comunidad educativa, como contención o reparación.
3. Aseguramiento de la intimidad y reserva de los hechos a involucrados.
4. Protección de los involucrados para que los hechos no escalen ni vuelvan a ocurrir.

ANEXO N° 1:

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIONECIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El protocolo del Colegio es el siguiente:

Ante una denuncia de un estudiante y/o adulto y/o cualquier miembro de la comunidad escolar, previo a la aplicación de una sanción y/o medida disciplinaria u otra medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
Se investigará toda denuncia, manifestación de Bullying, acoso sexual, maltrato físico y psicológico, o denuncia de agresión, sancionándolos como "falta gravísima" en caso de acreditarse su veracidad. La mejor protección contra el bullying, acoso sexual, maltrato o agresión es la denuncia oportuna.
El procedimiento deberá respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a: I) Que sean escuchados; II) Que sus argumentos sean considerados; III) Que se presuma su inocencia; y IV) Que se reconozca su derecho a apelación.

I) PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A fin de definir los pasos a seguir frente a la ocurrencia de determinadas situaciones y establecer los responsables de llevar a cabo el respectivo procedimiento y de esta forma gestionar una buena convivencia escolar al interior del establecimiento, es que el presente protocolo ha distinguido los siguientes procedimientos:

➢Protocolo de acoso escolar y/o violencia entre alumnos.

➢Protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS

1. DEFINICIONES

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

1. **VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

   El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa.

2. **CONFLICTO:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

3. **SEXTING:** es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

4. **CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

5. **ACOSO ESCOLAR:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happyslapping, entre otros. Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o sicológica que le impidan al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia sicológica o física). Es decir**, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada. El alumno(a) afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

EL ACOSO DEBE:

1. 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,
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.

4. Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
5. Una pelea ocasional entre dos o más personas.
6. Juegos bruscos o violentos.

7. **FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.**

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico**:**

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a un estudiante del establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras.
2. Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno de manera **reiterada**, dentro y fuera del COLEGIO.
4. Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
5. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
6. Burlas de contenido sexual. El COLEGIO está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

1. **ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.** El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

1. Acoso escolar: bullying o ciberbullying.
2. Situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero que no constituyen acoso escolar.

3. PROCEDIMIENTO

PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio alumno, de un tercero o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la Encargada de Convivencia

Escolar, Inspectora General o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un **plazo de 24 horas** desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito. En el caso de los apoderados o el propio alumno, podrán acercarse al profesor jefe, Encargada de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. En lo posible, se deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

PASO DOS: <u>Evaluación o adopción de medidas urgentes</u>.

Si la situación denunciada o constatada reviste características de gravedad (lesiones), la Encargada de convivencia deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente de acuerdo al tipo de lesión, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.

Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño pueden ser:

1. La prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento.

2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional ya sea psicológico, psicopedagógico, orientador, si hubiere y según corresponda.
3. Derivación a redes de apoyo externas (OLN, PIE, CESFAM u otras) según corresponda.
4. Redistribuir ubicación de los alumnos involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la investigación.
5. Otras previamente reguladas en el Reglamento Interno de acuerdo con el interés superior del niño.

Efectuado lo anterior, se deberá comunicar inmediatamente a la dirección lo sucedido y se debe dejar registro formalmente de los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación dejando constancia, por escrito.

En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.

DENUNCIA:

Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS:

Si se tratare de hechos que pudiesen constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.

Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

1. **FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA:** El Director o el funcionario que el designe.
2. **PLAZO:** El Director o el funcionario que éste determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO FATAL de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de tales policías o del ministerio público o tribunales de justicia, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, el director o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO **es de 24 hora**s.

PASO TRES. Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos

La encargada de convivencia una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.
La Encargada de Convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.
Plazo: hasta 2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, se debe presentar esta posibilidad a los involucrados. Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.
En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.
Para la ejecución de algún mecanismo de resolución alternativa de conflictos, se debe estar a los procedimientos en el Reglamento Interno, con la única salvedad que este procedimiento no puede superar **los 10 días hábiles.** Si se alcanza acuerdo, el acta suscrita pone término a este protocolo.
En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación.
No se requiere la participación de los padres o apoderados para aplicar un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, salvo que existan lesiones, caso en que se debe notificar a los padres.

PASO CUATRO: De la Investigación. La Encargada de Convivencia o el funcionario designado por la dirección a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye un conflicto entre pares o una situación de acoso escolar. Se debe llevar **un expediente** y dejar constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se adopte. El expediente puede ser digital o impreso, se debe numerar sus hojas y fecharlo, cada actuación debe llevar la firma o timbre del responsable de su custodia. El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
Se podrá, y en casos graves, determinar la reserva de la información o expediente. Cuando se reciba la denuncia por ciberbullying o cualquier conducta realizada de manera cibernética o por redes sociales, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, fotografías, grabaciones. etc.

De corresponder a una situación de presunto acoso escolar se activará el siguiente procedimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

1. El proceso de investigación se realizará en el plazo de 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos acontecidos.
2. Se avisará a los Apoderados. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos en el mismo de que se toman conocimientos de los hechos para realizar las entrevistas. Para el caso que el denunciante sea el apoderado de la presunta víctima, sólo se citará al apoderado del agresor(s) con un plazo de 24 horas.
   Los apoderados podrán aportar todos los medios de prueba que se encuentren a su alcance, para acreditar los hechos. La citación se realizará a través de llamado telefónico, correo electrónico, visita domiciliaria o correo certificado.
3. Entrevista al alumno o alumnos agredidos y agresor (s). La Encargada de Convivencia entrevistará al o los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha

entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos; se debe registrar, la fecha, hora, descripción detallada de los hechos. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática el funcionario investigador, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).

4. Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación.
   La Encargada de Convivencia o quien determine Dirección, dentro del plazo de 3 días desde que se toma conocimiento de los hechos, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los alumnos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
5. Entrevista a otros alumnos que presenciaron los hechos o están en conocimiento de éstos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento de éstos.
6. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.
   6) Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
   7) Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

La Encargada de Convivencia o quien determine Dirección, concluida la investigación, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones y los enviará a dirección para que el director emita una resolución, Los apoderados y entrevistados podrán dejar en el acta de entrevistas todas las observaciones que sean pertinentes.

PASO CINCO: Del Debido Proceso

1. De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.
2. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
3. Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.
4. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.
5. Se podrá acordar con el apoderado, que las notificaciones y presentaciones, se realicen por correo electrónico.
6. Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al COLEGIO en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los plazos al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificará al correo electrónico que está en la ficha de matrícula del alumno.
7. Si el apoderado retira al alumno del COLEGIO (agresor o agredido), ya no existiendo el vínculo contractual, se deberá notificar igualmente de lo resuelto vía correo electrónico al ex - apoderado.

PASO SEIS: Informe y Cierre

1. El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado 5 días debe:
   Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
   Emitir un informe de cierre.
   Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que se adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

2. La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, conociendo del informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinarán si corresponde o no la aplicación de una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo con el tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

3. En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo **se volverá a ofrecer la posibilidad** de **implementar técnicas de resolución de conflicto**, de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.

4. El Director o Encargada de Convivencia citará para el otro día de la implementación de la resolución al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del alumno agredido, se le notificará por vía telefónica para dar a conocer lo resuelto dentro del tercer día.

5. El apoderado del alumno agresor **podrá apelar fundadamente** en un plazo de 3 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 1 día hábil.

6. Una vez adoptada la decisión, se citará por la Encargada de Convivencia, dentro del plazo de 2 días hábiles, al apoderado para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

PASO SIETE: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la realizada catalogue como **"Acoso Escolar**", se adoptarán alguna de las siguientes medidas:

1. **Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

1. Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores**.**
2. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento. Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
3. Entrevistas con el Equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
4. Medidas de apoyo al alumno agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
5. Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
6. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

2) Medidas formativas para los agresores:

1. Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de convivencia.

2. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

3. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

1. Medidas Reparadoras para los agresores:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

3. **Medidas Sancionatorias para los agresores:** Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima o gravísima especial, según sea

el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

4. Medidas formativas para terceros espectadores.

1. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

2. Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.

3. Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar o Violencia entre alumnos.

PASO OCHO: Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargada de Convivencia, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados. El seguimiento deberá tener un plazo mínimo de 3 meses.

ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del COLEGIO e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

El padre, madre y /o apoderado, será citado telefónicamente o vía agenda del colegio, apenas ocurran los hechos que originan la apertura del protocolo.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES:

1.- Los padres deben asistir a todas las citaciones que realice el establecimiento. En caso de no poder asistir, enviar al otro padre o madre / apoderado suplente.

2.- Se le conminará a entregar todo tipo de informes, certificados y/o antecedentes médicos del alumno y datos del profesional externo que lo atiende, en su caso, para efecto de coordinar y medidas de apoyo desde el establecimiento.

3.- Se organizarán talleres que implemente el Establecimiento Educacional sobre convivencia escolar.

4. Si los hechos lo ameritan, en su calidad de como padre, apoderado o tutor legal, deberá participar en las mediaciones que el Establecimiento Educacional implemente.

5.- Eventualmente puede ser derivado al sistema público, fundaciones, o instituciones gratuitas, que determine el Establecimiento Educacional, a fin de que adquiera las competencias necesarias para apoyar al estudiante en su proceso y desarrollo escolar.

Conductas beneficiosas para el alumno.

1. Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el COLEGIO o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
2. Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el COLEGIO, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
3. Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
4. Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como:
   -Ignóralo.
   -Haz como que no lo has oído.
   -No lo mires.
   -Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo.
   -No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario.
   -Alejarse de la situación no es de cobardes.
   -Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
   -Etc.
5. Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
6. Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas. Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del COLEGIO.

1. Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
2. Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
3. Irrumpir en el COLEGIO, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
4. Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de COLEGIO.
5. No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

ROL DEL COLEGIO.

1. Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
2. Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
3. Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

6. ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

1. Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del COLEGIO.
3. Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

7.POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. Turnos de patio de inspectores y asistentes de aula.
2. Evaluación semestral de la convivencia escolar por parte del equipo de convivencia escolar.
3. Programa de orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
4. Hora de orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socioemocionales.
5. Hora de Consejo de Curso para desarrollar lo valórico en el estudiante y que le permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso.
6. Escuelas para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.
7. En relación con las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del COLEGIO mantener algún tipo de **conversación personal** con alumnos del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros). Las comunicaciones solo pueden tener fines académicos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS, QUE NO SON CONDUCTAS REITERADAS Y, POR TANTO, NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, PERO DEBEN APLICARSE MEDIDAS:

PASO UNO: De la detección.

1.El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Coordinador: Inspectoría-Convivencia y/o al Encargado de Convivencia Escolar: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

2. Es deber de todo funcionario del COLEGIO que observe una situación de agresión entre alumnos hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

PASO DOS: De la Investigación.

El Coordinador ya sea Inspectoría-Convivencia y/o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:
1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los alumnos y otras personas que presenciaron el hecho.
2.- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre alumnos, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que los alumnos estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.

3.- Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista, ya sea a través de la agenda escolar o bien citándolos a entrevista, según sean la gravedad de los hechos.

PASO TRES: Del debido proceso.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 7 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar o Violencia entre alumnos

II. PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.- PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios. Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

El equipo de gestión del colegio junto a la entidad sostenedora de este, diseñarán regularmente estrategias de prevención para evitar hechos de violencia entre los miembros de la comunidad educativa, conforme al protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, contenido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad introducido por la ley 21.643. (Ley Karin).

Cuando los estudiantes realicen este tipo de conductas en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier miembro del personal del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, por lo que, las acciones del presente protocolo, deberán coordinarse con las que se realicen en el protocolo de prevención y acción de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo contenido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que regula a los funcionarios del colegio, en el evento que se hubiese activado es esa área. (Ley 21.643 y oficio ordinario 1189 de 6 de agosto de 2024 de SIE)

En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata a la Mutual de seguridad para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.

En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará de inmediato y vía telefónica. En caso de lograr comunicación, se dispondrá de una visita domiciliaria urgente.

El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno pudiendo ser derivado a la Mutual de Seguridad, y se diseñará un plan de acompañamiento que contenga acciones que le permitan desarrollar sus labores idóneamente.

La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna, cuya duración será de 7 días hábiles contados desde la ocurrencia de los hechos, la que será dirigida por la Encargada de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes.

Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citara a su apoderado vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación. Con el objeto de dar una solución pacífica al conflicto.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

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

Finalizada la investigación, el funcionario a cargo emitirá un informe a dirección, que contendrá todos los detalles de la investigación, pruebas y demás antecedentes recabados, además de su opinión y sugerencias.

Recibido el informe, la directora tendrá un plazo de 3 días hábiles para resolver y citará a los involucrados telefónicamente, por correo electrónico y/o visita domiciliaria, con el fin de notificarles de lo resuelto, quienes tendrán un plazo de 3 días hábiles para apelar por escrito a aquello. El Director conocerá de la apelación dentro de 3 días hábiles y les citará de la misma forma establecida para comunicarle su decisión final, la que no será objeto de recurso alguno.

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES: En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen, y si la conducta reviste carácter de delito o vulneración de derechos, se realizara la denuncia respectiva ante el funcionario competente.

DENUNCIA:

Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS: Si los hechos ocurrieron fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, **la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o**

policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo. Si ocurrieron en el establecimiento, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.
Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA: El Director o el funcionario que el designe.
8. **PLAZO:** El Director o el funcionario que éste determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.
Si los hechos que afecten a un funcionario del colegio ocurrieron fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo.

2.POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.
Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, el director o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior.
Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.
PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO **es de 7 dias**.

MEDIDAS DE PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:
Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:
1. Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
2. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
3. Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
4. Entrevistas con el Equipo de Convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
5. Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
6. Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
7. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

1. Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de Convivencia.
2. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
3. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

2.PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS Y/O ESTUDIANTES CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

Procedimiento a aplicar en casos de denuncias contra Profesionales de la Educación o Asistentes de la Educación; de tal manera de que en casos de existir reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre o apoderado, la Dirección tome conocimiento de los hechos, recabe los antecedentes y adopte las medidas que estime pertinentes, procurando siempre preservar los derechos de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, pero sin dejar de lado el derecho del profesional o asistente en orden a ser escuchado, a presentar descargos y a la protección de su honra:

1. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular ante Dirección, quien deberá consignar por escrito, debe ser realizada por el alumno, padre, la madre o el apoderado(a), se debe individualizar con la mayor precisión posible al funcionario que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares.

2. Recibida esta queja o denuncia, se pondrá ésta en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de tres días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de tres días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

3. Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la predestinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue algún otro acuerdo, resguardando siempre la presunción de inocencia.

4. Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citará al alumno para que, en conjunto con el denunciado, se aclare la situación, el funcionario reconozca su error y pida las disculpas; si dichas excusas son aceptadas por el alumno, se dará por terminado el incidente; asimismo se podrá aplicar mediación. Buscando siempre solucionar el conflicto a través de mecanismos alternativos y pacíficos.

5. Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al alumno, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 3 días hábiles para presentarlos. El Director resolverá en un plazo de 3 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas contenidas en el Reglamento Interno de Orden

Higiene y Seguridad, que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.

6. Este procedimiento debe llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra del profesional de la educación o el asistente, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

7. De comprobarse la conducta, se aplicarán las medidas laborales correspondientes y al alumno se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparativas y apoyo necesario para superar la situación.

8. Todo lo anterior no es un obstáculo a que en caso de que los hechos denunciados impliquen la comisión de un delito se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva, para lo se deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. El Director o el funcionario que ella designe para este efecto, deberá efectuar tal denuncia, dentro del PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos, a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

9. Si se advierten hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. El plazo máximo para formularla es de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

MEDIDAS DE PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

10. Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
11. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
12. Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
13. Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
14. Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
15. Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
16. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

17. Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus

consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de Convivencia.

18. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
19. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

20. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO.

Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A APODERADO

PASO UNO: De la detección.

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar de un alumno a un apoderado, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, cuyo origen este dentro del contexto escolar, le corresponderá comunicar los hechos a Inspectoría General y/0 Encargada de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

-Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades para lo se deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. El Director o el funcionario que él designe para este efecto, deberá efectuar tal denuncia, dentro del PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos, a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

- Si se advierten hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, el director o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. El plazo máximo para formularla es de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, activará el siguiente procedimiento.

21. En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile - si el alumno es mayor de 14 años- y el encargado de convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.

22. Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante, en calidad de victimario, se debe informar a los padres o apoderado, citándolos a entrevista dentro del plazo de 24 horas desde la ocurrencia de los hechos. Se les citará por teléfono, correo electrónico o visita domiciliaria en su caso.

23. Si el hecho ocurre fuera de las dependencias del colegio, la denuncia a tribunales deberá realizarla directamente el apoderado afectado y se procederá una investigación interna, siempre que los hechos denunciados tengan su origen en el contexto escolar.

24. La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar buscara el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes o la denuncia correspondiente.

25. Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la presencia de su apoderado, dejando registro de la situación, el que será citado telefónicamente y a la brevedad posible.

26. Si ambas partes, apoderado agredido y alumno agresor están de acuerdo se aplicará un procedimiento de mediación.

27. De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

28. **PASO TRES: Del Debido Proceso.**

29. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y Director.

30. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

31. En la investigación a que dé lugar la denuncia, no excederá de 10 días hábiles y se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

32. Concluida la investigación, el encargado de ésta enviará un informe al director con los resultados de la investigación y todos los antecedentes. El director resolverá en el plazo de 3 días hábiles, de lo que notificará al apoderado dentro de 3 días hábiles, citándolo telefónicamente o vía correo electrónico o visita domiciliaria para comunicarle decisión. Podrá apelar por escrito dentro de 3 días hábiles, apelación que conocerá y resolverá la directora y no será objeto de ulterior recurso.

MEDIDAS DE PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

33. Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
34. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
35. Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
36. Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
37. Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
38. Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
39. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

1. Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de Convivencia.
2. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
3. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

4. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Los funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

Cuando los apoderados realicen este tipo de conductas en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier miembro del personal del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° del Código del

Trabajo, por lo que, las acciones del presente protocolo, deberán coordinarse con las que se realicen en el protocolo de prevención y acción de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo contenido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que regula a los funcionarios del colegio, en el evento que se hubiese activado es esa área. (Ley 21.643 y oficio ordinario 1189 de 6 de agosto de 2024 de SIE).

Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal, disponiendo de medidas que resguarden su integridad y bienestar.

5. El equipo de gestión del colegio junto a la entidad sostenedora de este, diseñarán regularmente estrategias de prevención para evitar hechos de violencia entre los miembros de la comunidad educativa, conforme al protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, contenido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad introducido por la ley 21.643. (Ley Karin).

6. La actitud de todo funcionario que ve que otro compañero está siendo agredido, es hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias y si hay alumnos presentes, instar a que éstos se retiren del lugar.
7. Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, hasta que vuelva la calma.
8. En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile del plan cuadrante y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente.
9. Si los hechos ocurrieron **fuera** de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo si los hechos que motivan la agresión tienen su origen en el contexto escolar.
10. En el caso de agresiones físicas el funcionario deberá concurrir a la MUTUAL DE SEGURIDAD o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.

11. En estos casos se aplicará el procedimiento establecido en el protocolo de padres y apoderados, contenido en el presente reglamento, se realizarán las acciones contenidas en este y se aplicarán las sanciones correspondientes. Además, se coordinará con las acciones que se ejecuten en caso de activarse el protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, por considerarse estos hechos constitutivos de VIOLENCIA DE TERCEROS.

12. Y las acciones para apoyar y resguardar el bienestar psicológico del funcionario denostado serían:
    Medidas de apoyo al funcionario, tales como, ser atendida por sicóloga de los funcionarios u otra medida de apoyo, contenida en el presente reglamento y/o en el protocolo de prevención y acción de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo contenido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
    Seguimiento del caso medidas formativas/ psicosociales.
    Sanción al apoderado, según el protocolo de padres y apoderados activado.
    Acompañamiento y seguimiento de la víctima.
    Factores de protección y factores específicos de la protección al funcionario.
    De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos (carpeta o expediente).
    En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar y Director.
13. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente.
14. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los

elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

15. Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.

16. El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la MUTUAL o red de apoyo de salud. Se elaborará un plan de acompañamiento reparatorio en caso de ser necesario.

17. Concluida la investigación, el encargado de ésta enviará un informe a la directora con los resultados de la investigación y todos los antecedentes recabados. La directora resolverá en el plazo de 3 días hábiles, de lo que notificará al apoderado dentro de 3 días hábiles, citándolo telefónicamente o vía correo electrónico o visita domiciliaria para comunicarle decisión. El apoderado podrá apelar por escrito dentro de 3 días hábiles, apelación que conocerá y resolverá la directora y no será objeto de ulterior recurso.

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FÍSICA DE FUNCIONARIO(A) A APODERADO(A)

1. Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o inspector general.
2. En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.
3. En el supuesto de lesiones, el apoderado debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
4. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía, PDI).
5. Se citará al funcionario denunciado para que preste declaración sobre el hecho denunciado.
6. De haber acuerdo entre los involucrados, procederá mediación y si llegan acuerdos, esto pondrá termino al protocolo.
7. De no prosperar la mediación, se citará a los testigos si los hay para que presenten declaración, debiendo dejar registro escrito.
8. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
9. El encargado de convivencia redactara informe que conocerá el Director del establecimiento, se aplicara sanción laboral de acuerdo al mérito de la falta, que puede ir desde simple amonestación a desvinculación.
10. En el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.
11. Se tomarán las siguientes medidas reparatorias:

1. Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de convivencia.
2. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

3. Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA ENTRE APODERADOS

Los padres y apoderados se deben respeto entre ellos mismos y tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y en especial.

1. Para situaciones de agresiones físicas ocurridas dentro del establecimiento, una vez que se advierte, la actitud de todo funcionario que presencia la situación, es llamar a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
2. Se deberá contener y apoyar a los involucrados en la situación de agresión, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva la calma.
3. El Inspector General y/o encargado de convivencia debe ser informado y al tomar conocimiento de los hechos y siempre que estos tengan su origen en el contexto escolar, deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
4. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades, conforme al protocolo de padres y apoderados contenidos en el presente reglamento.
5. Si ambas partes están de acuerdo y el apoderado agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
6. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y Director.
7. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia)
8. En la investigación a que dé lugar la denuncia, la que no podrá exceder de 10 días hábiles, se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
9. Terminada la investigación, el encargado de convivencia escolar, levantará un informe con todos los antecedentes recabados, además emitirá sus conclusión y opiniones. Se lo enviará a la directora, quien, en un plazo de 3 días hábiles resolverá y notificará a los apoderados, dentro del mismo plazo. Ante su disconformidad ellos podrán apelar por escrito, dentro de 3 días hábiles, lo harán ante la directora, quien dentro del mismo plazo deberá resolver el recurso, esta última decisión no será objeto de más alegaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING

Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiante del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.

1. Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado por ambas partes.
2. En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando

mantener la confidencialidad del asunto.

3. Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullyng, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

4. Equipo de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los Apoderados de o los victimarios, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo y las medidas a ser aplicadas:
   1. Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
   2. Registro de la amonestación en su hoja de conducta.
3. Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.

   1. Equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del estudiante afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su estudiante.
2. Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder a la derivación a la red de salud.
3. **Dependiendo de la gravedad se avisará a la PDI y/o Carabineros de manera presencial,** a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida. Si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas.

ANEXO N°2: PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El establecimiento destinará los tiempos y los espacios para que tanto el personal docente y asistentes de la educación como los padres y apoderados puedan recibir información oportuna y actualizada en relación con los factores de riesgo, señales y síntomas que pueden dar cuenta de una situación de abuso a un menor, formas de prevención, protocolos de actuación, formas de denuncia, entre otras informaciones que preparen a la comunidad para prevenir e informar a tiempo este tipo de situaciones.
Las instancias para esta entrega de información y/o capacitación serán en reuniones de PPAA, Escuelas para Padres, reuniones extraordinarias, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, reuniones del Centro de Estudiantes y página web, entre otras.

La vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes consiste en cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan sus derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privándolos, perturbándolos o amenazándolos.
Es una situación en la cual las personas quedan expuestas al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.
Se pretende a través del presente protocolo resguardar los derechos de niñas y niños, así mismo, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones detectadas que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica.
Lo anterior implica acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de un niño o una niña, e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Colegio, ya sea del área de la Salud, ya sea del área de la Justicia.
Corresponde señalar que también procede la aplicación de este protocolo, cuando los estudiantes auto vulneran sus derechos, pese a que sus cuidadores, padres y/o apoderados, han recurrido a redes de apoyo y no reciben tratamiento o no es efectivo, por propia decisión del alumno (a).

Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

1. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
2. No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
3. No se brinda protección y/o se expone al niño o la niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
6. Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

Protocolo de Actuación:

Una vez detectada una Vulneración de Derechos que afecte a un niño o niña:

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. (24 hrs.)

1. Acogida de la denuncia realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar quien deberá informar verbalmente y/o por correo electrónico a la encargada de convivencia escolar, a otro integrante del equipo de convivencia escolar o miembro del equipo directivo.

2. Una vez recibida la información inicial, se entregarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quien activará este protocolo y designará al encargado de convivencia escolar y /o inspector general, responsable de aplicarlo.

3. El encargado de convivencia escolar o inspector citará telefónicamente y/o por correo electrónico y/o visita domiciliaria al padre, madre, tutor o apoderado del estudiante para entregar los antecedentes que se han recibido e informar las acciones que se realizarán que están contempladas en este protocolo. Si el supuesto agresor es el padre, madre o apoderado, las autoridades del colegio se contactarán con el apoderado suplente u otro adulto que tuviere relación con el menor, si no contaré con alguno de ellos, deberá ponerlo en conocimiento al momento de formular la denuncia para que se tomen las providencias que correspondan.

1.4 El estudiante permanecerá acompañado del adulto responsable mientras se ejecutan las primeras acciones de este protocolo. Encargado de convivencia escolar determinará las medidas de resguardo para aquellos que estén involucrados en los hechos de acuerdo con la evaluación inicial, entre las que se cuentan:

1. Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado a cargo de psicólogo de convivencia escolar o PIE o encargado de convivencia escolar. En todo momento se debe resguardad la intimidad, honra e identidad del afectado, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, así como también interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización. Se debe procurar, que en las entrevistas o cuando sea necesario, esté siempre en compañía de sus padres y o adulto a cargo.
2. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento, Psicólogo, Orientador/a permitiendo que él o la afectado/a sea acompañado en todo momento por un profesional de la institución, director, encargado de convivencia escolar, inspector general.
3. Si se trata de una agresión física:
4. **Alejar a la víctima del agresor**. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se tomarán las siguientes medidas respecto del presunto agresor:

5. **Si es funcionario**: se deberá respetar el principio de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, en el resguardo del interés superior del NNA se separará inmediatamente de la supuesta víctima, evitando todo tipo de contacto, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones.
6. **Si es un apoderado u otro adulto**: prohibir el acceso a las dependencias del establecimiento educacional mientras dure la investigación y se establezcan las responsabilidades.

1. **Constatación de lesiones**. Se enviará al afectado a la constatación de lesiones al Hospital San Pablo de Coquimbo.

2. **Denuncia ante las autoridades competentes** En caso de tratarse de situaciones de vulneración evidente, que pongan en peligro la integridad física o psíquica del estudiante, o que pudieran ser constitutivos de delito o falta, dentro del plazo de 24 horas contados desde que el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo directivo tomo conocimiento del hecho, la Directora o el funcionario que ella designe para tal efecto, deberá efectuar una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía y/o PDI) y/o Tribunales de Familia. La denuncia se efectuará de manera presencial y/o de manera online, a través de requerimiento presentado en la plataforma habilitada por el poder judicial para esos efectos. Ante casos de menor gravedad, la denuncia podrá realizarse en el plazo de 72 días hábiles desde que se conocen los hechos y se formulará de la misma forma señalada precedentemente.

• **Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que todos los funcionarios son responsables de efectuar la denuncia ante los Tribunales de Familia.**

1. Se informará al profesor jefe del o los estudiantes involucrados en los hechos, esta acción estará a cargo de encargado de convivencia escolar y/o inspector general.

1.8 Se abrirá carpeta investigativa para reunir, recabar y archivar las evidencias de cada una de las acciones que se han ejecutado hasta el momento, acción a cargo de Encargada de convivencia escolar y/o inspector general. 1.8 Inmediatamente de tomadas las primeras acciones, Encargada de convivencia escolar, inspector general instruirá a los miembros del equipo de convivencia escolar que se implemente el apoyo y seguimiento inicial al o los estudiantes afectados.

2.0 Investigación de los hechos (10 días hábiles)

1. Si la situación de vulneración de derechos ocurre en el establecimiento Encargada de convivencia escolar y/o inspector general recogerá información con aquellos que pueden aportar antecedentes en el caso, sean estos estudiantes, docentes, funcionarios y/o apoderados, dejando registro escrito de toda la información recogida. Si excepcionalmente se requiere entrevistar al (os) estudiante(s) víctima de los hechos, se hará en presencia de su padre, madre o apoderado, se debe procurar la revictimización del estudiante afectado.

2.2 Encargada de convivencia escolar y/o inspector general podrán revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos u otros que sean atingentes a los hechos investigados.

1. Concluida la investigación, la Encargada de convivencia escolar y/o inspector general realizarán el análisis de la información recogida y se emitirá un informe concluyente que será enviado a

Dirección, este deberá contener una relación de los hechos, conclusiones, responsabilidades, falta/s cometida/s, sugerencia de sanciones de acuerdo con el RICE.

2. La directora resolverá en el plazo de 3 días hábiles, de lo que notificará al funcionario o apoderado de el o los estudiante(s) involucrado(s), en su caso, dentro de 3 días hábiles, citándolo telefónicamente o vía correo electrónico o visita domiciliaria para comunicarle decisión. El funcionario y/o apoderado podrá apelar por escrito dentro de 3 días hábiles, apelación que conocerá y resolverá la directora y no será objeto de ulterior recurso.
3. En el caso de que el agresor sea funcionario del colegio, se dará cuenta al sostenedor, para que se apliquen las sanciones laborales correspondientes.
4. En su resolución, además, deberá disponer a la unidad de convivencia escolar, la ejecución de un plan de intervención que contenga medidas reparatorias u otras que correspondan, destinadas a apoyar al estudiante afectado.

2.4 Medidas reparatorias (si aplica), planes de intervención, medidas de apoyo a los estudiantes, seguimiento y sugerencias.

Encargado de convivencia escolar y/o inspector general definirán, de acuerdo con el RICE, las medidas de apoyo en las que se deberá considerar la edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales del alumno/a. Resguardando su interés y que sean proporcionales a la falta cometida.

La dupla psicosocial estará a cargo de su implementación y pueden ser las siguientes:

1. **Medidas de apoyo formativas**, tales como mediaciones, medidas reparatorias, orientación, talleres, otras.
2. **Medidas de apoyo pedagógico**, tales como recalendarización de evaluaciones, apoyo de equipo de aula, flexibilidad de horario, otras.
3. **Medidas de apoyo psicosocial**, tales como consejería, contención, seguimiento de parte de la dupla psicosocial, visita domiciliaria, otras.
4. **Derivación a organismos** de redes de apoyo tales como OPD, SERVICIO MEJOR NIÑEZ, SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.
5. **Otras acciones** que se podrían ejecutar tales como entrevistas programadas, coordinación con especialistas externos de la red pública o privada, otras.

1. Encargada de convivencia escolar y/o inspector general citarán al Equipo Técnico y Profesores Jefes para que tomen conocimiento del informe concluyente y realicen observaciones si las tuvieran.

2.7 Dirección, encargada de convivencia escolar y/o inspector general informarán al Consejo de Profesores de aquellos antecedentes que sea necesario, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, se dejará registro en el acta de la sesión.

6. Seguimiento

3.1 Se realizará el seguimiento a los involucrados en el caso de parte de Ps. de Conv. Escolar. El/la profesional deberá mantener informado al profesor jefe así como a la familia de los avances en el proceso a través de entrevistas personales con el padre, madre, tutor y/o apoderado y con el estudiante.

Este seguimiento se mantendrá por, a lo menos, 3 meses y podrá ser extendido de acuerdo con su complejidad.

3.2 Una vez concluido el tiempo de seguimiento se realizará un monitoreo mensual del estudiante de parte de

profesor jefe de curso, Ps. Conv. Escolar y encargado de convivencia escolar.

ANEXO N°3:
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento es una comunidad educativa que vela por los valores familiares y sociales que fundamentan nuestra visión de país. Una institución que se perfila como un colegio con fuerte voluntad de alcanzar el desarrollo integral de sus estudiantes, el cual debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros estudiantes sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y jóvenes, para que la comunidad educativa se esfuerce en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros estudiantes. Al mismo tiempo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros estudiantes. Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de los derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro establecimiento. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con menores de edad, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

Estarán encargados de recibir, revisar y derivar las situaciones de posible abuso sexual el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Quienes deberán tomar las medidas de resguardo necesarias, en el caso de requerir asesoramiento externo, podrán acudir a profesionales expertos externos, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. La dirección será la encargada de realizar la denuncia a las instituciones correspondientes.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica. Dando a conocer en sesiones con carácter obligatorio, a los docentes y asistentes de educación del establecimiento.

Por último, durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente. Y en el caso de los niños, niñas, jóvenes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Para lo cual se registrará en el libro de clases, en donde quedará evidencia de cada una de las intervenciones así como de quienes participan de ellas.

a). LEGISLACIÓN VIGENTE

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.
La legislación que regula el abuso sexual infantil en Chile:

1.- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): en su artículo 19, establece: "*Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". El artículo 34, en tanto, señala que "Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño contra todas las formas de explotación y abusos sexuales. Con ese fin, los Estados Partes tomarán, en particular, todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir:*
a) La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal;
b) La explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales;
c) La explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos".

2.- Ley General de Educación, N° 20.370 (LGE): en su artículo 46, letra g, establece, entre otros requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimiento educacionales, que los docentes y el personal asistente de la educación *"deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal y/o la Ley N°20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y la Ley N°20.066, que sanciona la Violencia Intrafamiliar".*
Es decir, la LGE determina con claridad que el docente y el personal asistente de la educación que haya sido condenado (no basta la sola denuncia) por delitos contra el orden de la familia, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual, por tráfico ilícito de estupefacientes o por violencia intrafamiliar, no posee la idoneidad moral para cumplir con las funciones que le corresponde.

3.- Ley sobre Violencia Escolar N°20.536 (LSVE): introduce modificaciones a la LGE y busca promover la gestión de una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, erradicando el acoso escolar o violencia entre estudiantes. El artículo 16d), establece que: *"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".* Por lo tanto, es importante aclarar que toda agresión, de cualquier tipo, cometida por un adulto en contra de un estudiante, constituye una forma de maltrato infantil.
El citado artículo señala, además que *"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".*

4.- Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178: establece que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil: *"estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales*

de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo".

5.- Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N°19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N°19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N°20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil): sanciona los *"crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual".* Entre estos crímenes y delitos, se encuentran: abandono de niños; usurpación de estado civil; inducir a un menor a abandonar el hogar; abuso sexual a menores de 14 años y a mayores de 14 años; estupro; incesto; promover o facilitar la prostitución de menores; ofensas al pudor y las buenas costumbres; violación de menor de 14 años y de mayor de 14 años; violación con homicidio; producción, comercialización, adquisición, distribución, almacenamiento o difusión de material pornográfico, utilizando menores de 18 años; obtención de servicios sexuales de menores.

6.- Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N°20.594, recientemente promulgada (19 de junio de 2012), establece modificaciones al Código Penal, señalando que *"el que cometiere cualquiera de los delitos [de violación, abuso sexual, estupro, exposición a material pornográfico, producción de material pornográfico] en contra de un menor de catorce años de edad, será condenado además a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad".* Esta Ley también modifica el Decreto Ley N°645, sobre el Registro General de Condenas, debiendo consignar en dicho registro una sección especial *denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad".* Para la contratación de personal que se desempeñe en establecimientos educacionales o en contacto con menores de edad, cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar que se le informe o informarse por sí misma, si una persona se encuentra afecta a la inhabilitación señalada. El artículo 6° bis establece: ***"Toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente".***

7.- Ley de Tribunales de Familia, N°19.968: Los Tribunales de Familia son los encargados de disponer medidas para proteger a niños, niñas y adolescentes cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados. El Juez de Familia puede decretar Medidas de Protección y Medidas Cautelares, tendientes a interrumpir de manera inmediata la amenaza o la situación de vulneración, a la espera de contar con la información suficiente para decretar una medida definitiva; son de su competencia las causas por materias de Protección (como las señaladas precedentemente) y por Ley de Violencia Intrafamiliar.

8.- Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (LEY VIF): el objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como *"todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIF cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar".* (artículo 5°).

(Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Escuela Segura, Ministerio de Educación, 2013).

7. CONSIDERACIONES ACERCA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Abuso Sexual Infantil: es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencionada basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

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

(Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Escuela Segura, Ministerio de Educación, 2013)

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niño o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
6. Automasturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como “todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente”. (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil. El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

(Guía clínica: Atención de niños, niñas y adolescentes menores de 15 años víctimas de abuso sexual. Unicef y Ministerio de Salud, mayo 2011)

8. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil, dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, un adulto **detecta** una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones: el propio estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de abuso, un tercero (algún compañero del estudiante afectado, otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de abuso y el mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un estudiante en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

1.- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

2.- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)

3.- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

4.- Miedo o rechazo a volver a su hogar.

5.- Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

6.- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad.

7.- No controlar esfínteres: enuresis y/o encopresis.

(Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Escuela Segura, Ministerio de Educación, 2013).

(Mi sol. Orientaciones para la Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la comunidad educativa. Ministerio de Educación. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF, 2012).

ARTÍCULO 1°. DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

9. **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
10. **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

OTRAS DEFINICIONES. Otras definiciones importantes de considerar son:

1. **Acoso sexual**.

Se entiende que se da cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

2. **Estupro.**

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas de 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3. **Violación**

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto, conducta o trato de tipo sexual que se realice con un niño, niña o joven, por parte de un adulto que se encuentre en una posición de poder o autoridad. Sea que se ejerzan por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

ARTÍCULO 2°. DE LAS CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL. Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL
Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o joven.
Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o joven por parte del abusador
Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o joven.
Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
Utilización del niño (a) o joven en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o jóvenes.
Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o jóvenes
Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o joven a cambio de dinero u otras prestaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN Y/O ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. (24 hrs.)

1.1 El funcionario a quien el alumno le devele el hecho, deberá Informar inmediatamente, sea verbalmente o

por correo electrónico institucional a la directora, inspector/a o coordinadora de convivencia escolar. Si es la propia víctima quien da cuenta que ha sido objeto de una situación de abuso sexual deberá acercarse a un docente o a la oficina de convivencia escolar donde será acogida y contenida y se recibirá su relato por una única vez para evitar la revictimización. La información recibida deberá quedar en un registro de entrevista bajo estricta reserva. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
Se tendrá especial cuidado en mantener en el anonimato a los involucrados en los hechos, si estos son NNA.

Se debe considerar que la obligación del colegio NO ES INVESTIGAR EL PRESUNTO DELITO, NI REUNIR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino que actuar OPORTUNAMENTE para proteger a los estudiantes, para realizar la denuncia y/o derivaciones correspondientes.

1.2 Una vez recibida la información inicial, se informará a la directora del colegio quien dispondrá la activación del protocolo y designará al funcionario responsable de aplicarlo, que puede ser la encargada de convivencia escolar, inspector general u otro miembro del equipo de convivencia escolar.

1.3 El encargado de convivencia escolar o inspector general, abrirá carpeta investigativa, incorporando el relato recogido, con lo que se deberá establecer, en primera instancia, si el hecho ocurrió fuera o dentro del establecimiento.

1. Si el hecho ocurrió FUERA del establecimiento:

Se citará telefónicamente y/o vía correo electrónico y/o visita domiciliaria, al padre, madre, tutor o apoderado para que se presente en el establecimiento para informar y recoger mayores antecedentes e indagar si realizaron la denuncia correspondiente. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa. Además, el establecimiento presentará la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros y/o PDI a través de la página web correspondiente.

De manera paralela se solicitará una medida de protección en Tribunal de Familia en favor de los NNA involucrados.

2. **Si el hecho ocurrió DENTRO de las dependencias del establecimiento educacional:**

Inmediatamente se citará telefónicamente y/o vía correo electrónico, y/o visita domiciliaria al padre, madre, apoderado/a o tutor/a, para poner en su conocimiento los antecedentes recogidos hasta el momento y las acciones que se seguirán.

1.4 Se tomarán medidas de resguardo para aquellos que estén involucrados en los hechos de acuerdo con la evaluación inicial, entre las que se cuentan:

1. **Proporcionar contención emocional** a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento, Psicólogo, Orientador/a permitiendo que él o la afectado/a sea acompañado en todo momento por un profesional de la institución hasta que se acerquen sus padres, apoderados o tutores, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
2. **Alejar a la víctima del agresor**. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del presunto agresor:

1. **Si el agresor es otro estudiante**: en caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado vía telefónica, y/o correo electrónico, y/o visita domiciliaria, para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto

que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.

2. **Si el agresor es un funcionario**: Se debe separar de forma inmediata al posible victimario de la posible víctima. Para aquello se deben respetar dos principios esenciales: el interés superior del niño, niña o adolescente y la presunción de inocencia del funcionario. En consideración a esto se tomarán medidas atendida la gravedad del hecho, tales como reasignación de labores; cambio de turnos; teletrabajo.
3. **Si el agresor es un apoderado u otro adulto**: prohibir el acceso a las dependencias del establecimiento educacional mientras dure la investigación y se establezcan las responsabilidades.

1.5 **Denuncia** Dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos que constituyen agresión sexual o de hechos de connotación sexual, la Directora del colegio o el funcionario que ella designe para tal efecto, deberá denunciar formalmente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal que tenga competencia penal o de Familia, lo cual se efectuará de modo presencial, o vía telefónica o correo electrónico a la casilla de correo del organismo ante el cual se formule la denuncia o a través de requerimiento formulado vía online, ante la oficina judicial virtual habilitada por el poder judicial.

Para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos, siempre se debe respetar el principio de inocencia y, por regla general, no se puede dar el nombre del funcionario y/o involucrado en los hechos, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso, las que pueden ser:

4. En caso de que el acusado sea un funcionario del Colegio, el Colegio está facultado para alejar de modo inmediato al victimario, pudiendo destinarlo a otra unidad o departamento del colegio; entrega de trabajo online; conceder permiso con o sin goce de remuneraciones, entre otras medidas que sea posible adoptar. Con ello se protege su presunción de inocencia y se resguarda su identidad e integridad.

5. Si fuese un alumno el involucrado, se permitirá la continuidad de sus estudios desde el hogar, para mantenerlo así resguardado de posibles reacciones de parte de otros miembros de la comunidad educativa. Se informará al profesor jefe del o los estudiantes involucrados en los hechos.

1.7 Inmediatamente de tomadas las primeras acciones y previo al inicio del proceso investigativo, se implementará el apoyo y seguimiento inicial a los estudiantes involucrados en los hechos a cargo de convivencia escolar y específicamente a la dupla psicosocial.

1. Investigación de los hechos (10 días hábiles)

2.1 Se recogerá información con aquellos que pueden aportar antecedentes en el caso, sean estos estudiantes, docentes, funcionarios y/o apoderados, dejando registro escrito de toda la información recogida. Si se requiere, excepcionalmente, entrevistar al estudiante que ha sido víctima de los hechos que se investigan, se realizará en presencia de su padre, madre y/o apoderado, evitando la sobre intervención.

2.2 Se revisarán y/o solicitarán registros, documentos, imágenes, audios, videos u otros que sean atingentes a los hechos investigados.

2.3 Se realizará el análisis de la información recogida y se emitirá un informe concluyente que será enviado a Dirección que contenga una relación de los hechos, conclusiones, responsabilidades, falta/s cometida/s, sanciones de acuerdo con el RICE, en relación con las faltas al reglamento interno o normas de convivencia escolar para faltas muy graves, derivaciones, medidas reparatorias (si aplica), planes de intervención, medidas

de apoyo a los estudiantes, seguimiento y sugerencias. Se tendrá especial consideración respecto a la edad, grado de madurez, desarrollo y características emocionales de los estudiantes involucrados.

2.4 La directora teniendo en consideración el informe recibido, emitirá su resolución dentro del plazo de 3 días hábiles, lo cual notificará dentro del mismo plazo a los alumnos, padres y/o apoderados, quienes tendrán un plazo de 3 días hábiles para apelar por escrito ante la directora, quien dentro del mismo plazo deberá resolver el recurso, cuya decisión no será objeto de más alegaciones.

2.5 Se ordenará a convivencia escolar que diseñe un plan de intervención dirigido a los alumnos involucrados, que contenga alguna de las siguientes medidas:

Entre las medidas de apoyo se pueden implementar se cuentan las siguientes:

De las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: De modo inmediato se implementarán medidas de resguardo, tales como:

1. Contención emocional brindada por sicólogo de nivel del equipo de convivencia escolar, así cómo seguimiento desde la Unidad Técnico Pedagógica y del Programa de Integración Escolar, en su caso.
2. Se realizará un Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
3. Solicitud de colaboración de la familia para coordinación de acciones y retroalimentación de atenciones médicas externas si las hay.
4. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
5. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o focalizados.
6. Incorporación del/la estudiante a clases de reforzamiento y facilitar su acceso a academias que favorezcan su participación en acciones de socialización, disminución de la ansiedad, aprendizaje de trabajo en equipo, entre otros; además de fortalecer los valores institucionales.
7. Si el/la estudiante requiere evaluación diferenciada, de acuerdo con el informe emitido por especialista, se realizará la adecuación de la pauta de evaluación del niño/a.
8. Si el/la especialista que atiende al/la estudiante sugiere la conveniencia de asistir a la jornada escolar de manera parcial, el Colegio evaluará la adecuación de la jornada de clases del/la estudiante.
9. En la asignatura de Orientación, se trabajará por medio de talleres específicos, para establecer remediales a nivel de curso.

Así mismo se pueden implementar:

Medidas de apoyo formativas, tales como:

1. Realización de charlas, talleres de protección de derechos de los NNA.
2. Realización de escuelas para padres, talleres de prevención de delitos sexuales.
3. Realización de conversatorios, actividades lúdicas. Publicación de material informativo en página web del colegio.

Medidas de apoyo pedagógico, tales como:

1. Recalendarización de evaluaciones,
2. Apoyo de equipo de aula,
3. Flexibilidad de horario,
4. Otras.

Medidas de apoyo psicosocial, tales como:

1. Entrevista con apoderado y dupla sicosocial de la unidad de convivencia escolar.
2. Programación de actividades individuales, grupales con pares y padres.
3. Derivación a OPD, SERVICIO MEJOR NIÑEZ, CONSULTORIO DE SALUD DE ATENCION PRIMARIA U otros organismos competentes.
4. Plan de seguimiento y apoyo desde el equipo de convivencia escolar.
5. Otras acciones que se podrían ejecutar tales como coordinación con redes de apoyo, entrevistas programadas, coordinación con especialistas externos de la red pública o privada, otras.

1. Encargado de convivencia o inspector general citarán al Equipo Técnico y Profesores Jefes para que tomen conocimiento del informe concluyente y realicen observaciones si las tuvieran.
2. Encargado de convivencia escolar y/o inspector general citará telefónicamente y/o vía correo electrónico y/o visita domiciliaria a los padres, madres, tutores o apoderados de los estudiantes involucrados para informar el resultado de la investigación, resolver dudas e informar las medidas de apoyo, sanciones, derivaciones, planes de intervención, seguimiento, otros. Se dejará registro escrito de todas las entrevistas realizadas y se sumarán al expediente.
3. De las medidas que involucre a los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. La encargada de convivencia escolar y/o algún integrante del equipodirectivo, mantendrá contacto permanente con los padres, madres y/ apoderados vía telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria, en su caso, comunicándole las acciones ejecutadas en el protocolo. Además de las probables medidas que se puedan implementar, tales como:

1. La entrega de tipo de informes, certificados y/o antecedentes médicos del alumno y datos del profesional externo que lo atiende, en su caso, para efecto de coordinar y medidas de apoyo desde el establecimiento.
2. Se organizarán talleres por el colegio, desde el área de con convivencia escolar u orientación para la entrega de herramientas tendientes a prevenir o remediar hechos constitutivos de agresión sexual y/o de connotación sexual.
3. Si se estima necesario se procederá a la derivación del adulto responsable, al sistema público, fundaciones, o instituciones gratuitas, que determine el Establecimiento Educacional, a fin de que adquiera las competencias necesarias para apoyar al estudiante en su proceso y desarrollo escolar.
4. Se incorporará la retroalimentación con el padre, madre y/o apoderado, del plan de acompañamiento diseñado para el estudiante, en el que se incorporarán citaciones periódicas para tal efecto.

1. Se informará al Consejo de Profesores de aquellos antecedentes que sea necesario, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, se dejará registro en el acta de la sesión.
2. Se evaluará la emisión de un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.
3. En caso de que el presunto abusador sea un funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso de que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el

principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

5. Seguimiento:

1. Se realizará el seguimiento a los involucrados en el caso, a cargo de Psicólogo del equipo de convivencia escolar. El/la profesional deberá mantener informado al profesor jefe así como a la familia de los avances en el proceso a través de entrevistas personales con el padre, madre, tutor y/o apoderado y con el estudiante. Este seguimiento se mantendrá por a lo menos 3 meses y podrá ser extendido de acuerdo con su complejidad.

2. Una vez concluido el tiempo de seguimiento se realizará un monitoreo mensual del estudiante de parte de profesor jefe de curso y Ps. Conv. Escolar.

6. De las vías de comunicación para mantener informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar en su caso de los hechos acontecidos y su seguimiento:

La encargada de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo, mantendrá contacto permanente con los padres, madres y/ apoderados vía telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria, en su caso.

7. **Del manejo de la información en relación a terceros**:

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la "victimización secundaria", esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
1. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
2. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
3. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

4. Sólo se entregarán a los apoderados los datos y/o información relativa a los estudiantes involucrados en hechos que trata el presente protocolo.

ARTÍCULO 3°: ORIENTACIÓN Y AYUDA

1. Tribunales de Familia.
2. Fiscalía.

3. Servicio Médico Legal.

4. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

5. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

6. 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

7. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

8. 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

1. EDUCACIÓN PERMANENTE:

PROGRAMA ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través de talleres: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Siendo este uno de los factores protectores más efectivos. Tanto para niños de Enseñanza Básica y Enseñanza Media. Programa afectividad, sexualidad y género: El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través del Programa de Sexualidad, afectividad y género que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo.

CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN
Las cuales apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

CHARLAS INFORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Se agregarán al ciclo regular de reuniones plenarias, charlas para los padres y/o apoderados del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándose activa y asertivamente, de manera de

entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana

2. MEDIDAS GENERALES:

RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen, pruebas psicológicas que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas. Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores o dos recomendaciones de personas reconocidas en el ámbito laboral y prestigio social y verificarlas. Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba. El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO
Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Información que debe ser del conocimiento del equipo directivo y secretaría.

CIRCULACIÓN EN PATIOS
Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por Dirección o Inspectoría general.

ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ESTUDIANTES
Cuando un docente u otro profesional de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, o solicitar la presencia de un par o un integrante del equipo de gestión.

3. MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES (docentes y asistentes de educación):

MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES

Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.
En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador. El estudiante debe identificar a los funcionarios con el nombre de pila.
Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
No regalar dinero o cualquier objeto de valor monetario, a algún estudiante en particular.
Los docentes y adultos del colegio NO deberán mantener contacto con los estudiantes del colegio a través de los medios de comunicación (e-mail personal, redes sociales -facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica.
No establecer con algún niño relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. Por lo mismo queda prohibido para los docentes y adultos del colegio, relatar o contar a los estudiantes situaciones personales o conflictos institucionales que se encuentren en desarrollo.
No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Un docente o adulto podrá llevar a un estudiante que quede rezagado, siempre y cuando tenga la precaución de avisar al hogar.
Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador, de acuerdo con la edad de los niños (tener especial cuidado en temáticas sexuales).
El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad.
Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Películas con contenidos, no aptos para menores. (consumo de alcohol y cigarrillos, escena de sexo explícitos y/o sensuales, es decir, escenas que eroticen a los jóvenes).

ANEXO N°4:
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1°. Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.
En este sentido, el programa "Escuela Segura" implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se puedes realizar dentro del Establecimiento.

ARTÍCULO 2°. Consideraciones generales. El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social,

generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.
Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.
Es responsabilidad de todos y por lo mismo, la educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.
Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.
Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.
Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

ARTÍCULO 3°. CONCEPTOS:

1. **Droga:** Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.
   Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).
2. **Tráfico Ilícito de Drogas**: se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.
3. **Microtráfico o "Tráfico en pequeñas cantidades":** el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

ARTÍCULO 4°. NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del Establecimiento Educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.
Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: no problemático y problemático.

1. <u>No problemático</u>:

Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica,

pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

2. <u>Consumo problemático</u>.

Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.

Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA

El Área de Convivencia Escolar, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as.:

<u>ARTÍCULO 5°: ACCIONES PREVENTIVAS</u>

- Implementar un programa acciones preventivas relativas al consumo, tráfico de drogas, vinculación al mundo delictual que promueven las drogas, apoyándose o complementarse en relación a lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones se pueden desarrollar en las clases de Orientación, u otros espacios solicitados para estos fines; reforzado al alumnado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes disponibles.

1. Difusión de material gráfico a través de afiches, red social Facebook del colegio, medios audiovisuales con un objetivo informativo – preventivo.
2. Realizar acciones para difundir y dar a conocer el presente protocolo con la comunidad escolar (docentes, directivos, familia).
3. Realizar el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

Como Colegio se deberá prestar atención a indicadores que pudieran relacionarse con un problema de consumo y que en su aparición incidan en el rendimiento escolar, las relaciones sociales con grupo de pares, docentes, grupos de amigos, en el pololeo, en la relación con la familia, otros.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a.- Cambios en el comportamiento:

1. Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
2. Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
3. Mentiras reiteradas.
4. Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos en el hogar o colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Si algún estudiante del Establecimiento es sorprendido en alguna de estas prácticas, se seguirá el siguiente protocolo:

1.- Inmediatamente:

1. Cualquier integrante de la Comunidad Escolar estará en la obligación de informar a la brevedad a Dirección, Inspectoría General o bien al Equipo de Convivencia Escolar, casos de consumo, porte y/o tráfico de drogas o alcohol al interior de las dependencias del Establecimiento.
2. Recibida esta información, será el Inspector general quien activará este protocolo recogiendo los primeros antecedentes, dejando evidencia de ellos y teniendo especial cuidado en respetar los principios del debido proceso.
3. El inspector trasladará al estudiante a la oficina de inspectoría y realizará una primera entrevista tendiente a recoger información respecto de la veracidad de la denuncia recibida. De esta entrevista quedara registro escrito.
4. Ya sea que se encuentre o no alcohol y/o drogas en poder del estudiante, se contactará inmediatamente a su apoderado para que se presente en el establecimiento e informar de lo ocurrido. Se citará telefónicamente y en caso de no realizarse la comunicación, se dispondrá su citación vía visita domiciliaria.
5. Si la situación amerita una denuncia a la autoridad, el estudiante será acompañado en todo momento por un profesional del Establecimiento hasta que se presente su apoderado. El Establecimiento cooperará con las instancias legales que correspondan aportando con la información con que cuente hasta ese momento o nuevos antecedentes que recoja.
6. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado como “flagrante”, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley Nº 20.000.- a establecer la **denuncia correspondiente en forma directa a Ministerio Público, Carabineros o PDI**, toda vez que estamos en presencia de un ilícito penal, por lo tanto, obligatoriamente se deberá realizar la denuncia, la que será efectuada personalmente por la Directora, encargado de convivencia escolar o sicólogo o funcionario que la Directora designe para tal efecto. El plazo para formular la denuncia será de un máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. Si por razones de fuerza mayor resulta imposible denunciar personalmente, se podrá hacer vía telefónica y/o correo electrónico.
7. En caso de denuncia ante el Tribunal de la Familia, está se realzará por medio de requerimiento presentado vía online a través de la plataforma digital que el poder judicial habilito para tales efectos.
8. Independientemente de la denuncia realizada, se informará al estudiante y a su apoderado que se aplicará el reglamento interno de convivencia escolar.

b.- Cambios bruscos en los hábitos y conducta:

1. Somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
2. Se altera o defiende al discutir el tema “drogas”.
3. Tiende a mostrar a sus compañeros elementos relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, moledoras, dinero, hojas, etc.

Cambios en el área intelectual:

1. Problemas de concentración, atención y memoria.
2. Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c.- Cambios en el área afectiva:

1. Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
2. Reacciones emocionales exageradas.
3. Desmotivación generalizada.
4. Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
5. Desánimo, pérdida de interés vital.
6. Actitud de indiferencia.
7. Pueden verse interferidas las relaciones sociales.

d.- Cambios en las relaciones sociales:

8. Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
9. Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
10. Valoración positiva de pares consumidores.
11. Alejamiento de las relaciones familiares.
12. Selección de grupos de pares de mayor edad.

1. Si existen sospechas de consumo o porte de drogas o alcohol sobre el alumno, igualmente se citará de modo inmediato al apoderado, por vía telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria, para informar de las sospechas que recaen sobre su pupilo/a y que se iniciará una investigación respecto de la que se tomarán medidas preventivas que le serán comunicadas oportunamente, además se instará a participar en conjunto en la búsqueda de la solución.

2. **Etapa investigativa (8 días hábiles)**
    1. La investigación estará a cargo del inspector general y/o de la encargada de convivencia escolar, ante el impedimento del primero, se buscará establecer si hubo o no consumo al interior del establecimiento, si se comercializó droga, si hay más integrantes de la comunidad involucrados en esta situación y su grado de responsabilidad. Se realizarán entrevistas y recabarán antecedentes y pruebas.
    2. El inspector y/o encargada de convivencia escolar, abrirá una carpeta investigativa, realizará una investigación de los hechos que pueda determinar responsabilidades y si existen otros integrantes de la comunidad involucrados en esta situación.
    3. Se resguardará la identidad de los alumnos involucrados, evitando su exposición hacia la comunidad educativa. Se procurará entrevistar a los estudiantes en presencia de su padre, madre y/o apoderado.
    4. Una vez concluida la investigación, el inspector general y/o encargada de convivencia escolar, en su caso, elaborará un informe que contenga las acciones ejecutadas, conclusiones y sugerencias, todo esto apoyado con los respectivos registros de entrevistas y otras evidencias que se hayan podido recoger en el proceso.
    5. Se remitirá el informe a la dirección del establecimiento quien, dentro del plazo de 3 días de recepcionado dicho informe, dispondrá la citación del estudiante y de su apoderado, vía telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria, oportunidad en la que serán informados de las conclusiones a las que se llegó y los cursos de acción que se seguirán, todo esto con el objetivo de ayudar al estudiante y a su familia, brindar apoyo y orientaciones.
    6. Dentro de dos días hábiles de notificados de lo resuelto por dirección, se abrirá la etapa de descargos donde los involucrados podrán ejercer su derecho a presentar pruebas y evidencias, lo cual deberán hacer por escrito, dejando los antecedentes en recepción del establecimiento, la presentación se efectuará para que sea conocida por el director del colegio.
    7. Dentro de 3 días hábiles siguientes, el director deberá resolver los descargos del alumno y/o apoderado, debiendo citarlos por los mismos medios mencionados en la letra d. precedente, indicándoles además que lo que se les comunica es la decisión final y definitiva del caso.

3. **Derivaciones y apoyo al estudiante y su familia (2 días hábiles)**
    1. Entre las acciones a seguir se informará al estudiante y a su apoderado que serán derivados a la dupla psicosocial y que podrán también ser derivados al servicio de salud, a redes de apoyo, a especialistas externos u otras que se estimen pertinentes con el objetivo de ayudar al estudiante sobre todo si

se establece que ha comenzado a consumir alcohol y/o drogas o existe un consumo problemático de ellas.

2. El colegio podrá realizar derivación a redes de apoyo externo, tales como OLN, SENDA, Servicio Mejor Niñez, Consultorio de salud más cercano, entre otros. Se realizará seguimiento de las atenciones que el alumno reciba por parte de estos organismos de apoyo.
3. Si existen sospechas de que el estudiante pudiera estar siendo vulnerado en sus derechos de protección y cuidado, el establecimiento podrá solicitar una medida de protección ante el juzgado de familia, lo cual realizará la asistente social, por medio de requerimiento de medida de protección que formulará en la plataforma de la página del poder judicial, disponible para ese efecto.

4. **ACCIONES REMEDIALES DE APOYO CON LOS ALUMNOS**
5. El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, se entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará las facilidades para mejorar su rendimiento, adaptación al establecimiento educacional o en el sistema escolar. Se establecerán las siguientes medidas:

6. **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:**

Si la condición del estudiante lo requiere, para asegurar su derecho a la educación, su bienestar y evitar la deserción escolar, se realizarán recalendarización de evaluaciones, apoyo de equipo de aula, flexibilidad de horario, otras. Todo ello comunicado a su apoderado.

- **MEDIDAS FORMATIVAS Y/O SICOSOCIALES:**

  A.- Podrán establecerse talleres, charlas, conversatorios u otros espacios de participación, relativos a las problemáticas detectadas o necesidades de los estudiantes a modo de prevenir, disminuir y crear conciencia respecto al consumo de diferentes tipos de drogas.

  B.- De igual forma se busca recuperar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes.

  C.- Con los docentes y adultos de la comunidad educativa, se realizarán reuniones informativas, talleres psicoeducativos en torno a la temática, reforzar los factores protectores de la comunidad.

13. **Acompañamiento y seguimiento (3 meses o hasta que el estudiante sea dado de alta de las redes de apoyo a los que fue derivado)**

1. La coordinación de convivencia escolar realizará seguimiento y acompañamiento a la familia en el proceso y a las gestiones efectuadas. El seguimiento estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo/a o Asistente Social. El profesional encargado deberá mantener comunicación con las instituciones correspondientes, con el fin de informarse del estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y/o del programa de prevención, tratamiento y/o rehabilitación al que haya sido derivado el estudiante.
2. Se citará al padre, madre y/o apoderado o adulto responsable del estudiante, a quien se le comunicará del plan de acompañamiento diseñado para el estudiante, en el que se incluirán acciones que contemplen su participación y apoyo, de tal forma que COLEGIO-FAMILIA colaboren en la solución.
3. De todas las acciones realizadas se dejará registro escrito en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 6. NORMAS COMUNES GENERALES.

Al momento de aplicar alguno de los protocolos antes señalados, se deberá tener siempre presente lo siguiente:

1. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Establecimiento Educacional (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

2. De los mecanismos de apoyo a activar frente a situaciones de alcohol y/o drogas

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el Establecimiento Educacional podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

1. Seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el orientador(a) o Psicólogo(a) y la Encargada de Convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
2. Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
4. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
5. Medidas pedagógicas: Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante.
6. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, realizado por el orientador, psicóloga, Encargada de Convivencia o quien determine Dirección. Según sea el caso se podrá elaborar también un Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.
7. Derivaciones a instituciones - redes de apoyo.

1. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).
2. Centro De Salud Familiar (CESFAM).

3. De la denuncia a los organismos competentes

Tribunales de Familia.

La denuncia se realiza mediante oficio por la Encargada de Convivencia o la persona designada para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página:

http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

4. De la forma de abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.

Para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

1. Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

2. Las acciones que se tomen a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el **Principio de Inocencia**, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
3. Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir que situaciones relacionadas al consumo o tráfico de drogas o alcohol afecten a nuestros estudiantes, el Establecimiento Educacional, durante el transcurso del año escolar desarrolla acciones como las siguientes:

1. Tanto en la hora de orientación como en la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan durante toda la trayectoria escolar unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia y abordan factores de riesgo y de protección, relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo. En este contexto, el Establecimiento Educacional implementa además programas de SENDA tales como: "Descubriendo el gran Tesoro" (alumnos de pre básica); "Aprendemos a crecer" (alumnos 1° a 6° básico); "La decisión es nuestra" (alumnos de 7° básico a 4° medio);
2. Se promueven y fortalece el desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
3. El Establecimiento Educacional cuenta con actividades deportivas, artísticas y de libre elección que favorecen la prevención de consumo de alcohol y drogas.
4. Se realizarán charlas y talleres con los cursos que se encuentran en una edad próxima al inicio del consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de informar y potenciar conductas esperadas.
5. Se realizan charlas y talleres en la materia, dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, para la cual se activan redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (SENDA).
6. El trabajo de nuestros funcionarios tiene un enfoque integral a fin de detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
7. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Establecimiento Educacional cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros).

ANEXO 5: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 1

° Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y jóvenes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

1. DEFINICIONES.

ARTÍCULO 2°. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

GÉNERO: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la

siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
EXPRESIÓN DE GÉNERO: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
TRANS: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

ARTÍCULO 3°. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración con los establecidos en el artículo 5º la Ley N º 21 .120, el que reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

1. **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN**: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

2. **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD**: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del **ARTÍCULO**2º de la ley N º 19.628 sobre protección de la vida privada.

3. **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO**: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

4. **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA**: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: Las y los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

ARTÍCULO 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.
Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente. Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, impliquen discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares. Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

ARTÍCULO 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 6°. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al

Establecimiento Educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

2. Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, en este caso el director/a quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

1. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
2. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
3. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento Educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, -que se enumeran a continuación-, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.
4. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
5. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.
6. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el Estudiante o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO
APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que **todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.** Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes señalado. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y

funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,
Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Establecimiento Educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N º 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del o la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7°. Las autoridades de los establecimientos educacionales, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.
En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

8.MEDIACIÓN.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Establecimiento Educacional solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

ANEXO N°6:
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING

Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiante del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.

1. Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
2. En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.
3. Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullyng, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.
4. Equipo de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los Apoderados de o los victimarios, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo y las medidas a ser aplicadas:
    1. Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
    2. Registro de la amonestación en su hoja de conducta.
3. Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.

1. Equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del estudiante afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su estudiante.
2. Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder a la derivación a la red de salud.
3. **Dependiendo de la gravedad se avisará a la PDI,** a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.
4. Si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas.

ANEXO N° 7:
PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO

I.- HURTO O ROBO: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un estudiante en:

1. EN LA SALA DE CLASES

El Docente o Asistente de la educación quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.

Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado(a) a Inspectoría General del Colegio, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.

Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior, con quién se tomarán medidas formativas individuales como, por ejemplo: realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta.

Si no hay resultados positivos, para identificar al/los responsables se adoptarán medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos y se trabajará con los padres del curso. En los casos de reincidencia el responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar.

2. EN EL RECREO

1. El o la Paradocente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente a la encargada de convivencia quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema
2. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica

al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.

3. El responsable será sancionado con suspensión (**según el debido proceso)** u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar
4. Si no hay resultados positivos, adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos y se analizará en Consejo de Profesores para aunar criterios y dar a conocer las medidas de solución.

ANEXO N°8:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE BALACERAS, AMENAZAS Y PORTE O USO DE ARMAS:

El presente protocolo constituye un instrumento de gestión institucional, de carácter preventivo y operativo, destinado a resguardar la integridad física y bienestar emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones críticas asociadas a la presencia, uso o amenaza de armas, así como a eventos de violencia armada, tales como balaceras o amenazas de posibles atentados.

Su aplicación se enmarca en el deber del establecimiento de garantizar un entorno seguro para el desarrollo del proceso educativo, conforme al ordenamiento jurídico vigente y a las orientaciones impartidas por la autoridad educacional, debiendo toda actuación ajustarse a criterios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y respeto irrestricto de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo se encuentra articulado con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y forma parte del Reglamento Interno, siendo objeto de revisión periódica y mejora continua conforme a la experiencia institucional y a las exigencias normativas vigentes.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES.

Se entenderá por arma todo objeto que, por su naturaleza o uso, sea capaz de causar daño físico, incluyendo armas blancas, armas de fuego, elementos contundentes o cualquier objeto que pueda ser utilizado con fines agresivos, aun cuando tenga apariencia de ser simulado o no haya sido utilizado.

Asimismo, se consideran dentro del presente protocolo aquellas situaciones que constituyan eventos críticos, esto es, hechos de violencia o amenazas que impliquen riesgo real o potencial para la integridad física de la comunidad educativa, especialmente aquellos que se desarrollan de forma flagrante o que requieren una respuesta inmediata de protección.

2. ENFOQUE PREVENTIVO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

El establecimiento adoptará un enfoque preventivo integral, que considera la identificación de riesgos, la preparación de la comunidad educativa y la coordinación con redes externas de seguridad, conforme a lo señalado por la Superintendencia de Educación.

Para estos efectos, la gestión del presente protocolo se encuentra a cargo del equipo directivo, en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y el Comité de Seguridad Escolar, el cual se conforma por

tales funcionarios más un representante del sostenedor, de los docentes y de los asistentes de la educación, el que tendrá la función de evaluar riesgos, definir estrategias de prevención y revisar la eficacia de las medidas adoptadas.

Asimismo, se garantizará la difusión del presente instrumento a toda la comunidad educativa y su revisión con el Consejo Escolar, con el objeto de asegurar su pertinencia y operatividad.

3. DETECCIÓN DE AMENAZAS Y SITUACIONES DE RIESGO.

Ante la detección de cualquier indicio de riesgo, tales como mensajes escritos, publicaciones en redes sociales o cualquier señal que haga referencia a posibles ataques, uso de armas o atentados, el funcionario que tome conocimiento deberá abstenerse de manipular o alterar la evidencia, debiendo proceder a su registro inmediato mediante fotografías u otros medios, e informar sin dilación a la Dirección del establecimiento.

4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y DENUNCIA.

Recibida la información, la Dirección ordenará inmediatamente la activación del presente protocolo, la que estará a cargo de la inspectora general u otro funcionario del equipo directivo que se designe, procediendo a efectuar la denuncia ante las autoridades correspondientes, en particular Carabineros de Chile y, de ser necesario, el Ministerio Público, en cumplimiento del deber legal de denunciar hechos que revistan carácter de delito dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de ellos.

Paralelamente, se iniciará la coordinación interna a nivel de equipo directivo y un representante del sostenedor, para definir cómo y cuándo se trasladará la información hacia la comunidad educativa, asegurándose que ésta fluya de manera ordenada, veraz y oportuna, evitando la generación de alarma innecesaria o desinformación.

5. PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA DE ATENTADO O TIROTEO.

Cuando la amenaza sea detectada durante la jornada escolar, se activará un sistema de aislamiento en zona segura, instruyéndose a docentes y estudiantes permanecer al interior de las salas de clases, con puertas cerradas y sin desplazamientos, hasta nueva indicación de la autoridad competente.

La comunicación interna se realizará exclusivamente a través de los canales oficiales definidos por el establecimiento, debiendo los funcionarios abstenerse de seguir instrucciones no verificadas o provenientes de fuentes informales.

En caso de que la amenaza sea detectada fuera de la jornada escolar, la Dirección en conjunto con el sostenedor, evaluará la veracidad y gravedad de los antecedentes adoptando las medidas que correspondan, tales como suspensión de clases, modificación de horarios de ingreso o salida, o refuerzo de medidas de seguridad, las cuales serán comunicadas oficialmente a la comunidad educativa.

6. PROCEDIMIENTO ANTE PORTE O USO DE ARMAS.

Ante la sospecha o constatación de que un estudiante porta un arma al interior del establecimiento, el

funcionario deberá informar inmediatamente a Inspectoría o al equipo directivo, evitando confrontaciones directas que puedan aumentar el riesgo.

El procedimiento se desarrollará de forma sigilosa, procurando no exponer al estudiante ni generar situaciones de pánico, manteniendo la normalidad del entorno en la medida de lo posible. El estudiante será conducido a un espacio seguro, en presencia de un adulto responsable, donde se abordará la situación con resguardo de su dignidad y derechos.

Se dará aviso inmediato al apoderado y a las autoridades correspondientes, procediéndose a la denuncia respectiva cuando corresponda, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

Asimismo, se desarrollará un proceso de investigación interna, que incluirá la recopilación de antecedentes, entrevistas y registro formal de los hechos, garantizando el derecho a ser oído y el debido proceso del estudiante involucrado.

7. PROCEDIMIENTO ANTE BALACERA O ENFRENTAMIENTO ARMADO.

Ante una balacera al interior o en las inmediaciones del establecimiento, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán adoptar de inmediato medidas de autoprotección, consistentes en permanecer en el suelo, preferentemente en posición boca abajo, cubriendo la cabeza y evitando exponerse a ventanas o espacios abiertos.

Los docentes deberán cerrar puertas y ventanas, mantener la calma del grupo y evitar cualquier desplazamiento hasta que la situación sea controlada por la autoridad competente.

En espacios abiertos, los estudiantes y funcionarios deberán buscar refugio inmediato o recostarse en el suelo, siguiendo las instrucciones del personal a cargo, manteniéndose en dicha posición hasta que se confirme el cese del riesgo.

La emergencia se entenderá finalizada únicamente cuando así lo indiquen Carabineros u otra autoridad competente.

8. ESTUDIANTES NEURODIVERGENTES.

En situaciones de emergencia, el establecimiento adoptará medidas diferenciadas y ajustes razonables respecto de estudiantes neurodivergentes, considerando sus necesidades particulares. Se priorizará el uso de instrucciones claras, acompañamiento individual, reducción de estímulos y contención especializada, resguardando su seguridad en condiciones de igualdad y evitando cualquier forma de discriminación.

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES DURANTE LA EMERGENCIA.

Acciones que deben ejecutar los distintos integrantes de la comunidad educativa durante una situación de emergencia, asegurando una respuesta coordinada, oportuna y eficaz, conforme a las disposiciones del presente

protocolo.

a) ROL DEL EQUIPO DIRECTIVO. Durante la emergencia, el equipo directivo deberá proceder a la activación inmediata del protocolo institucional, evaluando la naturaleza del evento y su nivel de riesgo, y adoptando las decisiones estratégicas necesarias para resguardar la integridad de la comunidad educativa.

Deberá coordinar la comunicación interna mediante la activación de la cadena de responsables, asegurando que las instrucciones sean transmitidas de forma clara, oportuna y exclusivamente a través de los canales oficiales del establecimiento. Asimismo, será responsable de efectuar la denuncia inmediata ante Carabineros de Chile u otras autoridades competentes, manteniendo coordinación permanente con dichas instituciones hasta la completa superación de la emergencia. Le corresponderá, además, emitir las comunicaciones oficiales a la comunidad educativa, evitando la difusión de información no verificada, y disponer las medidas de contención, suspensión de actividades o retiro de estudiantes cuando corresponda.

b) ROL DEL PERSONAL DOCENTE. El personal docente tendrá la responsabilidad directa de resguardar la seguridad de los estudiantes a su cargo, ejecutando de manera inmediata las medidas de protección instruidas, tales como permanencia en aula, resguardo en el suelo o permanencia en zonas seguras, según donde ocurra el evento crítico.

Durante la emergencia, deberá mantener el control del grupo curso, propiciar un ambiente de calma y evitar cualquier conducta que genere alarma o desorganización. Deberá abstenerse de difundir información no oficial, siguiendo exclusivamente las instrucciones impartidas por la Dirección o por los canales institucionales definidos.

Finalizada la emergencia, deberá colaborar en las acciones de contención emocional de los estudiantes y en el registro de los hechos cuando sea requerido.

c) ROL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. El personal de apoyo a inspectoría y asistentes de aula deberá colaborar en la ejecución operativa del protocolo, apoyando el control de desplazamientos, la supervisión de espacios comunes y la implementación de las medidas de resguardo definidas. Deberá contribuir a mantener el orden interno del establecimiento, evitando aglomeraciones, facilitando el confinamiento o traslado seguro de estudiantes cuando corresponda, y prestando apoyo directo a los docentes. Asimismo, deberá colaborar con el equipo directivo en la gestión de la emergencia y en el cumplimiento de las instrucciones impartidas.

d) ROL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR. El personal administrativo y auxiliar deberá apoyar el resguardo del establecimiento mediante el control de accesos, cierre de dependencias, resguardo perimetral y ejecución de acciones logísticas necesarias durante la emergencia. Deberá mantenerse disponible para cumplir las funciones que le sean asignadas por la Dirección, evitando desplazamientos innecesarios y contribuyendo a la seguridad general del establecimiento.

e) ROL DE LOS ESTUDIANTES. Los estudiantes deberán cumplir estrictamente las instrucciones impartidas por los docentes y funcionarios del establecimiento, manteniéndose en las zonas de seguridad definidas y evitando cualquier conducta que implique riesgo para su integridad o la de terceros. Deberán abstenerse de desplazarse sin autorización, asomarse a ventanas, registrar imágenes o difundir información relativa a la emergencia, contribuyendo a mantener un ambiente de calma y orden. En el caso de estudiantes que presenten crisis emocionales o dificultades para regular su conducta, el docente deberá priorizar su contención, utilizando instrucciones claras y un tono calmado, pudiendo solicitar apoyo de personal designado y si es posible que estos concurran a la zona segura. En el caso de estudiantes neurodivergentes, las familias deberán reforzar desde el hogar las medidas de resguardo y la importancia de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el establecimiento durante situaciones de emergencia.

f) ROL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS. Durante la emergencia, los padres, madres y apoderados deberán abstenerse de concurrir al establecimiento, salvo que exista instrucción expresa de la Dirección o de la autoridad competente, evitando generar situaciones de riesgo adicional o interferencia en los procedimientos de seguridad. Deberán informarse exclusivamente a través de los canales oficiales del establecimiento, manteniendo la calma y colaborando con las medidas adoptadas.

Una vez finalizada la emergencia, deberán acatar las instrucciones relativas al retiro de estudiantes u otras disposiciones adoptadas por el establecimiento, contribuyendo a un proceso ordenado y seguro.

10. COMUNICACIÓN Y CONTENCIÓN.

Durante y después del evento, la Dirección será la única encargada de emitir comunicaciones oficiales a la comunidad educativa, utilizando los canales institucionales definidos.

Se deberá brindar contención emocional a estudiantes y funcionarios afectados, pudiendo autorizar el retiro anticipado de aquellos que lo requieran, previa comunicación con sus familias, y activar redes de apoyo externas cuando sea necesario.

11. INVESTIGACIÓN, MEDIDAS Y RESPONSABILIDADES.

Finalizada la situación de emergencia, el establecimiento llevará a cabo una investigación interna, la que contemplará la revisión de cámaras de seguridad, la recopilación de antecedentes y la determinación de eventuales responsabilidades.

En caso de identificarse a estudiantes involucrados en hechos de especial gravedad, se procederá a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a los procedimientos y a la tipificación de faltas establecidas en el Reglamento Interno, resguardando en todo momento el debido proceso. En este sentido, podrá considerarse incluso la adopción de la medida más gravosa, como es la expulsión o cancelación de matrícula del establecimiento, sin perjuicio de las acciones legales que resulten procedentes.

En este contexto, el establecimiento solicita a las familias reforzar en el ámbito del hogar la importancia del respeto, la responsabilidad y las consecuencias que pueden derivarse de conductas que afecten la convivencia y la seguridad de la comunidad educativa, incluyendo eventuales responsabilidades legales conforme a la normativa vigente, cuando corresponda.

Asimismo, se hace presente que cualquier alteración del normal funcionamiento del establecimiento, incluyendo la eventual suspensión de clases u otras medidas excepcionales, genera un impacto directo en los procesos educativos de los estudiantes, implicando la necesidad de recuperación de las jornadas no realizadas, conforme a las disposiciones de la autoridad educacional.

12. REGISTRO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.

Todo evento deberá quedar debidamente registrado, incluyendo las acciones adoptadas, las decisiones tomadas y las comunicaciones efectuadas.

El Comité de Seguridad Escolar evaluará la aplicación del protocolo, identificando brechas y proponiendo mejoras, las cuales deberán ser incorporadas en la actualización anual del instrumento, en coherencia con el PISE y las orientaciones de la autoridad educacional.

13. CANALES OFICIALES.

Durante el desarrollo de una situación de emergencia, el establecimiento establecerá como canal oficial de comunicación el **correo electrónico y/o mensaje de plataforma institucional**, a través del cual se emitirán las instrucciones, informaciones y decisiones adoptadas por la Dirección, sin perjuicio del uso complementario de otros medios institucionales previamente definidos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán informarse exclusivamente por los canales oficiales, absteniéndose de difundir información no verificada o proveniente de fuentes informales, con el objeto de evitar desinformación, alarma innecesaria o interferencias en la gestión de la emergencia.

Asimismo, una vez activado el protocolo, la Dirección del establecimiento informará oportunamente al Centro General de Padres y Apoderados, a fin de que este, en el ejercicio de sus funciones de coordinación y colaboración, active sus redes de comunicación internas, canalizando la información hacia los subcentros de curso y, a través de estos, a los padres, madres y apoderados del establecimiento.

Dicha articulación deberá realizarse en coherencia con las instrucciones institucionales, resguardando la fidelidad de la información y evitando alteraciones en su contenido, siendo responsabilidad de todos los actores involucrados mantener la integridad y oficialidad de las comunicaciones emitidas.

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa, debiendo ser conocido, difundido y aplicado con la debida diligencia que exige la protección de la vida y la integridad de las personas, constituyendo un elemento esencial para garantizar la continuidad del servicio

educativo en condiciones de seguridad.

FLUJOGRAMA DE EMERGENCIA

DETECCIÓN

(arma, amenaza o balacera)

↓

INFORME INMEDIATO

Inspectoría / Dirección

Convivencia Escolar

↓

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

↓

PROTEGER ESTUDIANTES

Amenaza: Resguardo en zona segura

Arma: Aislamiento

Balacera: Protección

↓

DENUNCIA A CARABINEROS

133

↓

CONTROL DE LA EMERGENCIA

(autoridad externa)

Esperar Indicaciones Oficiales

↓

ROL	ACCIONES
DOCENTE	Avisar inmediatamente a Dirección o Inspectoría Mantener estudiantes en zona segura. Control emocional del grupo. Seguir instrucciones oficiales
INSPECTORÍA GENERAL / ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Coordinar movimiento interno. Apoyar confinamiento.
DIRECCIÓN.	Activar protocolo. Denunciar a Carabineros. contactar a CGPA para activar redes de apoderados. Generar comunicado oficial pasada la emergencia.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Apoyar resguardo de estudiantes. Controlar espacios comunes. Colaborar con docentes e inspectoría.
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR	Controlar accesos y cerrar dependencias. Apoyar medidas de seguridad. Evitar desplazamientos innecesarios.
ESTUDIANTES	Permanecer en zona segura. Seguir instrucciones de adultos. Evitar conductas de riesgo.
APODERADOS	No concurrir al establecimiento durante la emergencia. Informarse por canales oficiales y red CGPA. Retirar estudiantes solo cuando se indique.
APOYO EQUIPO PROFESIONALES	Contener estudiantes con mayor vulnerabilidad. Apoyar regulación emocional. Asistir a estudiantes neurodivergentes.

ANEXO N°8:
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS:

Tomando en consideración el documento denominado “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en Establecimientos educacionales” del Ministerio de Salud y la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales, se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y abordar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Se empleará el término estudiante o estudiante de manera genérica, con el fin de no extender el documento. Entiéndase que este término se aplica para ambos géneros masculino y femenino, según el contexto.
Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, considerando que cada caso es único y debe ser abordado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas mediante los pasos que se presentan a continuación.

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino

también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.
Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).
En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas

1. **Ideación suicida**
   Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
1. **Intento de suicidio** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
1. **Suicidio consumado**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.
La preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Consideraciones importantes en cualquier caso de intento o acto suicida:

1. No abordar el tema en grupo.
2. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
3. Tener máxima discreción y no exponer a la alumna o alumno a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.

4. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la orientadora o psicólogos, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

FACTORES DE PROTECCIÓN

Cuántos más factores de protección concurran en una misma persona, menor será la probabilidad de que la persona realice una conducta suicida. Entre los principales factores de protección detectados destacan:

Factores de protección personales

1. Habilidades de comunicación.
2. Habilidades para encarar y resolver los problemas.
3. Habilidades sociales.
4. Extroversión (en el sentido de búsqueda de consejo y ayuda en el exterior cuando surgen dificultades).
5. Receptividad hacia las experiencias y soluciones de las otras personas con problemas similares.
6. Alta autoestima. Tener confianza en uno mismo.
7. Actitudes y valores positivos, tales como el respeto, la solidaridad, la cooperación, la justicia y la amistad.
8. Sentirse querido/a.

Factores de protección familiar

1. Apoyo familiar, caracterizado por una cohesión alta.

Factores de Protección Social

2. Apoyo social de calidad y consistencia.
3. Buenas relaciones con profesores/as, compañeros/as y personas relevantes de su entorno.
4. Buena comunicación con familiares, profesores/as, iguales o con alguna persona específica de su confianza.
5. Confianza para poder hablar de temas difíciles con, al menos, alguna persona (familiar, profesor/a, tutor, amigo/a).
6. Sentirse escuchado/a, con respeto y sensibilidad, sin ser juzgado, al menos por alguna persona significativa.
7. Los/las amigos/as, constituyen uno de los factores de protección más efectivos en la prevención de la conducta suicida.

FACTORES ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

8. El colegio desarrollará acciones que fomenten la salud mental de los estudiantes y comunidad educativa en general, promoviendo acciones tendientes a prevenir conductas suicidas y autolesivas, tales como:

9. Se realizarán Campañas de sensibilización y orientación que fomenten la tolerancia cero al acoso escolar, bullyng y discriminación.
10. Desde la unidad de convivencia escolar se implementarán acciones que promuevan la salud mental, que eviten las conductas suicidas u auto-lesivas.

11. Realización de talleres, conversatorios u otros espacios de participación en los que se promueva la inclusión y formación democrática, formación de hábitos de vida activa y saludable y mecanismos protectores psicosociales, ambientales y culturales.
12. Estrategias para mejorar la comunicación entre docentes y adolescentes en situaciones de posible riesgo suicida.
13. Promocionar conductas de apoyo entre los estudiantes y transmitir información sobre cómo buscar ayuda adulta, cómo y a quién dirigirse, si es necesario.
14. Campañas de información para alumnos/as sobre la gravedad de las conductas de acoso y la responsabilidad legal y personal de estos comportamientos.
15. Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del programa de Orientación y otras actividades en las que se generen espacios de participación de toda la comunidad educativa.
16. Capacitación de todos los funcionarios acerca de los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
17. Líneas de apoyo a través de los profesionales del equipo de convivencia escolar para crisis y emergencias, dirigidas al estudiante afectado y a su grupo curso.
18. Si en el establecimiento se ha producido algún caso de muerte por suicidio, no ocultar la realidad, fomentar el apoyo al alumnado y permitir las manifestaciones de duelo espontáneas o dirigidas y coordinadas por sus profesores/as y psicóloga/o, caso en el que se reforzará desde la unidad de convivencia escolar las acciones para promover la salud mental.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un potencial intento suicida deberá informarlo a la brevedad a la dirección del colegio, inspectoría, convivencia escolar, psicólogo, o docente de manera de actuar con la prontitud que esta situación amerita. Esto cobra especial relevancia cuando se trate de alguno de nuestros estudiantes.

Dado lo anterior, es importante establecer estrategias preventivas y contar con un procedimiento que nos permita atender con rapidez situaciones como las descritas.

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOLESIONES O INTENTO SUICIDA.

En caso de que uno de los integrantes de la comunidad escolar realice acciones con el objetivo de autolesionarse e independientemente de los resultados de esta acción se deberá proceder de la siguiente manera:

Inmediatamente:

1. La primera persona que advierta esta conducta deberá asegurarse de impedir que la autoagresión continue y solicitar el apoyo de cualquier profesional que se encuentre cerca del lugar de los hechos para que de aviso de inmediato a la inspectora general, encargada de convivencia escolar u miembro del equipo directivo. Uno de ellos deberá informar inmediatamente a dirección de lo que acontece quien activará el presente protocolo.
2. Inspectora, encargada de convivencia, psicólogo deberán realizar una primera evaluación de la situación para determinar la gravedad del hecho.
3. Si se trata de autolesiones que no impliquen riesgo vital, se prestarán los primeros auxilios y se trasladará a la persona a un lugar seguro, sin flujo de personas donde debe quedar bajo la supervisión del psicólogo/a u otro profesional capacitado para hacer contención en estos casos.
4. Cuando la persona esté en condiciones, debe ser trasladado al servicio de urgencia para que sea evaluado por un profesional de la salud. Será acompañado por un profesional de la institución que puede ser el psicólogo, encargada de convivencia o inspector/a quien permanecerá con la persona hasta que se presente el adulto responsable (apoderado, familiar cercano en caso de un adulto). Si se trata de un estudiante, previamente se llamará a su apoderado para que acompañe al estudiante al servicio de salud a quien se le entregará la “ficha de derivación de atención de salud”.
5. Se evaluará en conjunto con los profesionales del equipo de convivencia escolar, la familia y el profesional de salud a cargo de la atención del estudiante, si este se encuentra en condiciones de salud para reintegrarse a clases, si no lo está, se debe procurar que se mantenga en su hogar con las debidas medidas de protección de su salud.
6. Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
7. Si se trata de una situación de mayor gravedad que implique riesgo vital de la persona, inspector llamará al servicio de salud y solicitara una ambulancia señalando que se ha producido un intento de suicidio al interior del establecimiento y que se requiere su asistencia inmediata.
8. En caso de que la persona afectada sea uno/a de nuestros/as estudiantes se informará inmediatamente al apoderado, para que asista al centro asistencial y acompañe al alumno, en caso de ser un adulto, se solicitará la presencia de una familiar cercano para que se presente en el servicio de urgencia. Cuando el adulto responsable se presente, el profesional de la institución podrá regresar al colegio.

Una vez controlada la emergencia (24 hrs.)

9. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de transmitir una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de la información sensible sobre la persona afectada y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

En los días posteriores a la emergencia:

10. Recoger información con la familia respecto de situaciones de riesgo recientes u otra información que a la familia le parezca importante comunicar al colegio. Se determinará en conjunto con ellos la información a trasmitir a la comunidad educativa.
11. Establecer cuáles son las expectativas de la familia hacia el colegio y aclarar qué es posible realizar desde el contexto escolar y qué no. En el establecimiento se puede brindar contención y apoyo socioemocional, no obstante, no se realizan procesos clínicos por lo que el estudiante será derivado a la red de salud y otros organismos pertinentes. En el caso de una persona adulta será la familia quien determine los apoyos que recibirá.
12. Los profesionales del establecimiento trabajarán de manera coordinada con las redes externas.
13. Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
14. Entregar información al equipo docente y asistentes de la educación respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación (interno o externo).
15. Entregar información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo (interno y externo).
16. Si los padres del estudiante afectado lo permiten, hablar con sus compañeros del incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. No podrán entregarse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método usado o el lugar donde se realizó).
17. Organizar una charla donde se pueda entregar información general sobre la conducta suicida, considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. Preguntar a él o la estudiante si prefiere asistir a la charla o no.

Semanas posteriores a la emergencia:

18. Determinar quiénes realizarán el seguimiento y acompañamiento al estudiante una vez que se reintegre a sus actividades escolares (psicólogo, dupla psicosocial, encargada convivencia, y/o profesor jefe)
19. Coordinar con las redes externas si fuera el caso.

20. **Importante: Toda la información médica de la persona afectada será tratada con la confidencialidad que amerita.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA DE NUESTROS/AS ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. **Activación del protocolo (inmediatamente)** Desde dirección se activará el protocolo y se coordinara a una reunión con el equipo directivo, profesores, coordinación y equipo de convivencia y cualquier otro actor de la comunidad que amerite, con la finalidad de entregar la información con que se cuenta hasta ese momento y señalar que se ha activado el correspondiente protocolo.

2. **Informarse de lo sucedido y tomar contacto con los padres (24 hrs.)**

    1. Establecer contacto, vía telefónica, a través de correo electrónico y/o visita domiciliaria con los padres del o la estudiante fallecido/a para brindar apoyo y contención. La dirección del establecimiento se ceñirá a la información entregada por los padres siendo cauteloso en no revelar la causa de muerte hasta que la familia autorice si es el caso. Será enfático en señalar al resto de la comunidad escolar que los rumores que pudieran circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, por lo que **NO** se deberán evitar emitir juicios personales o transmitir información errónea o imprecisa.
    2. Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no desea divulgarlo, se designará al psicólogo/a de convivencia escolar para que informe a la familia que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento dispondrá de miembros capacitados en el tema para que lo traten con la comunidad escolar, específicamente el suicidio y sus causas.

    Se debe informar a la familia que esto es necesario para evitar posibles conductas imitativas en otros estudiantes.

    3. Se ofrecerá ayuda a la familia en términos de contención y orientación por parte de profesionales psicólogos.

1. **Atender al equipo escolar (24 hrs.)**
    1. Se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
    2. Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico si lo necesitan. Se podrá gestionar apoyo con profesionales de la institución y/o con la red externa con que cuenta el colegio.

2. **Atender a los estudiantes (en los días posteriores al hecho)**
    1. Se ofrecerá a los estudiantes instancias en las que puedan manifestar sus emociones y se les entregará información sobre las estrategias saludables para manejar la situación.
    2. Se informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo tanto en el propio establecimiento como fuera de él.
    3. Se organizará una charla para los estudiantes liderada por el Equipo de Convivencia Escolar y profesionales psicólogos con el objetivo de favorecer el proceso de duelo y reducir el riesgo de conductas imitativas.

3. **Información a los medios de comunicación (sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento)**
    1. Se elaborará un comunicado con la información que la familia haya autorizado a transmitir, objetivo y breve.
    2. Se designará a un portavoz quien será el único autorizado para hablar con los medios. El portavoz deberá tener especial cuidado en no dramatizar el hecho y no mencionar el método y el lugar del acto suicida. Debe entregar información respecto de los lugares donde los padres de familia pueden buscar ayuda y orientación. Se debe evitar que los estudiantes se entrevisten con los medios de comunicación.

4. **Funeral y conmemoración (en los días posteriores al hecho)**
    1. El establecimiento hará llegar las condolencias a la familia del estudiante a través del o la directora/a del establecimiento quien, junto al profesor jefe y algún otro representante del establecimiento asistirán al funeral del o la estudiante.
    2. Se evaluará en el momento si es aconsejable enviar a algún representante de los estudiantes.
    3. Si surge entre los estudiantes la necesidad de realizar una conmemoración del hecho se deberán evitar los memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Se sugiere hacer conversatorios donde se hable de la temática del suicidio desde la perspectiva de la prevención.
    4. Se deberá poner especial atención a aquellos estudiantes que se vieran más afectados por el hecho y entregar orientación y contención oportuna en estos casos.

5. **Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite)**
    1. Será el equipo de convivencia escolar quien estará a cargo de hacer el seguimiento de la situación en cuanto a su familia, sobre todo si algún otro miembro de la familia sigue estando ligado al establecimiento, por ejemplo, hermanos o primos en otros cursos, etc.
    2. Realizar el monitoreo en el caso de que algún o algunos estudiantes afectados hayan sido derivados a redes de apoyo.

PROTOCOLO EN CASO DE UN ACTO SUICIDA CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. **Acciones para realizar inmediatamente:**

1.1 La persona que advierta la situación debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento. La dirección del establecimiento activara el protocolo correspondiente.

1.2 Desde dirección o desde inspectoría se llamará inmediatamente a carabineros y al servicio de salud solicitando su presencia en el establecimiento. Así mismo se informará inmediatamente al apoderado o tutor vía telefónica o visita domiciliaria.

1.3 Inspectoría tomará las medidas necesarias para evitar que los demás integrantes de la comunidad escolar se acerquen al lugar de los hechos. Desde Dirección se informará a la Superintendencia de Educación y se suspenderán las actividades escolares por ese día.

1.4 Una vez que se presenten los servicios de urgencia se entregarán los antecedentes con que se cuente y se facilitará el acceso y permanencia de los profesionales en el establecimiento.

2. Realizar contención y apoyo a los miembros de la comunidad educativa: (24 hrs.)

1. Atender al equipo escolar

2.1.1 Se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

2.1.2 Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico si lo necesitan. Se podrá gestionar apoyo con profesionales de la institución y/o con la red externa con que cuenta el colegio.

2. **Atender a los estudiantes (en los días posteriores al hecho)**
    1. Se les ofrecerá a los estudiantes instancias en las que puedan manifestar sus emociones se les entregará información sobre las estrategias saludables para manejar la situación.
    2. Se informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo tanto en el propio establecimiento como fuera de él.
    3. Se organizará una charla para los estudiantes liderada por el equipo escolar y profesionales psicólogos con el objetivo de favorecer el proceso de duelo y reducir el riesgo de conductas imitativas.

3. **Atender a los apoderados del curso (en los días posteriores al hecho)**
    1. Desde dirección se citará a la directiva de los apoderados del curso correspondiente para transmitir aquella información que los padres del estudiante hayan autorizado, llamar a la tranquilidad e informar las acciones que el establecimiento tomará para brindar apoyo y contención a los compañeros del estudiante afectado. En esta reunión participará la dirección, profesor jefe, psicólogo/s, encargada de convivencia y otros integrantes de la comunidad educativa que se estime conveniente.
    2. Se podrá citar a una reunión de apoderados del curso para entregar orientaciones respecto de cómo abordar la situación a nivel familiar y brindar contención a su hijo/a.

Información a los medios de comunicación (sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento)

4. Se elaborará un comunicado con la información que la familia haya autorizado a transmitir, objetivo y breve.
5. Se designará a un portavoz quien será el único autorizado para hablar con los medios. El portavoz deberá tener especial cuidado en no dramatizar el hecho y no mencionar el método y el lugar del acto suicida. Debe entregar información respecto de los lugares donde los padres de familia pueden buscar ayuda y orientación. Se debe evitar que los estudiantes se entrevisten con los medios de comunicación.

Funeral y conmemoración (en los días posteriores al hecho)

6. El establecimiento hará llegar las condolencias a la familia del estudiante a través del o la directora/a del establecimiento quien, junto al profesor jefe y algún otro representante del establecimiento asistirán al funeral del o la estudiante.
7. Se evaluará en el momento si es aconsejable enviar a algún representante de los estudiantes.
8. Si surge entre los estudiantes la necesidad de realizar una conmemoración del hecho se deberán evitar los memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Se sugiere hacer conversatorios donde se hable de la temática del suicidio desde una perspectiva de la prevención.
9. Se deberá poner especial atención a aquellos estudiantes que se vieran más afectados por el hecho y entregar orientación y contención oportuna en estos casos.

Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite. Se realizará un seguimiento al curso que estará a cargo del equipo de aula quienes serán los encargados de observar y comunicar cualquier conducta o comportamiento de los estudiantes que den cuenta de que aún el hecho no ha sido superado. Esta información debe ser entregada a la brevedad a convivencia escolar para solicitar los apoyos correspondientes ya sea a profesionales del mismo establecimiento o profesionales externos.

Será el equipo de convivencia escolar, con apoyo del profesor jefe de curso, quien estará a cargo de hacer el seguimiento de la situación en cuanto a su familia, sobre todo si algún otro miembro de la familia sigue estando ligado al establecimiento, por ejemplo, hermanos o primos en otros cursos, etc.

Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite)

Convivencia Escolar con apoyo del profesor jefe de curso quien realizará el monitoreo en el caso de que algún o algunos estudiantes afectados hayan sido derivados a redes de apoyo.

PROTOCOLO POR SEGUIR FRENTE A UN SUICIDIO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Frente a estos casos, el Establecimiento Educacional, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo con los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de un funcionario del establecimiento educacional:
1.- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
2.- Se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a psicólogo u orientador.
3.-El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.
4.- Ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.
5.- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

REDES DE APOYO.

1. Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
2. Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario https://www.hospitaldigital.gob.cl/
3. Hablemos de todo: dirigido a jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo.
   https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/
4. Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
5. Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
6. Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app “Línea libre” http://www.linealibre.cl/
7. Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.
8. **Línea exclusiva de prevención del suicidio *4141,** iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado **al Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA

El personal directivo, docente y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del Colegio o en actividades extraprogramáticas. En virtud de esto, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los estudiantes.

Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:

Las clases de Educación Física o talleres deportivos extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de los Colegios. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o monitor a cargo del curso.

Las unidades educacionales definen e implementan prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas dentro y fuera de los Colegios.

Existirá siempre una supervisión hacia el desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta su término.

Durante las clases, en ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún(a) estudiante, el docente encargado deberá informar a Inspectoría general y/o directamente al apoderado.

Inspectoría general avisará inmediatamente al Profesor(a) jefe estos casos, quien se comunicará con el apoderado para solicitar la certificación médica pertinente. Ante cualquier sospecha, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física ni participará en talleres deportivos extraprogramáticos.

El docente de Educación Física o monitor del taller extraprogramático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc. que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso).

El establecimiento educacional deberá empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos como por ejemplo los arcos de futbol. Se sugiere y se hace mención y obligatoriedad la Ordenanza 156 de la SEE.

Cuando finalice la actividad el mismo profesor o monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los arcos al área destinada, dejándolos empotrados y amarrados al muro.

Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres extraprogramáticos y recreativos.

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún(a) estudiante, el docente o monitor encargado deberá informar a Inspectoría general.

Cuando el estudiante se exima de participar de la clase de educación física o actividad deportiva, por enfermedad, deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en Inspectoría general de su eximición, mientras, el estudiante no realice clases prácticas o actividad deportiva permanecerá en la misma área en que se encuentra el profesor de la asignatura.

El profesor de educación física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos, frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría general para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos. Por lo tanto, debe descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición.

Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los estudiantes frente a su mala utilización.

Está estrictamente prohibido que los estudiantes del Colegio muevan, por sí solos, los implementos

deportivos (ejemplo: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca-taca, etc.)

Necesidades para el desarrollo de la clase:

Los estudiantes, deben presentarse a las clases de educación Física con la indumentaria deportiva oficial:

4. Buzo y polera, short o calza y zapatillas según normativa del Colegio.
5. El uniforme para los estudiantes en campeonatos o encuentros deportivos será de acuerdo con lo que establece el Colegio.
6. Los estudiantes siempre deben traer una toalla y polera de recambio, marcado con su nombre y curso.

Del Inicio de las clases

El (la) profesor(a) tomará el curso en su sala de clases, registrando la asistencia del curso.

Chequeará a los estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.

Los casos no justificados se anotarán en Bitácora del profesor y se procederá según el Reglamento de Convivencia.

El profesor cautela que los estudiantes se dirijan a camarines con la debida celeridad, promoviendo que el equipamiento de los estudiantes no supere más allá de 10.

Será de responsabilidad del profesor solicitar revisión de manera periódica del material que se va a ocupar para que al momento de la clase se encuentre en perfecto estado.

Del Desarrollo de las clases

El profesor verificará con anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a radiación ultravioleta, lluvias u otra.

El profesor tomará las medidas necesarias según el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.

El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.

En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:

1. Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda, derivando al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo con el protocolo correspondiente y dar aviso a Inspectoría.
2. Inspectoría avisa al apoderado telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud y en caso de una mayor gravedad, que determina el encargado de salud, es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente.

El profesor cautelará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto. Aplicará Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

De la finalización de las clases

7. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
8. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
9. Aplicará Reglamento si corresponde.
10. El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.).

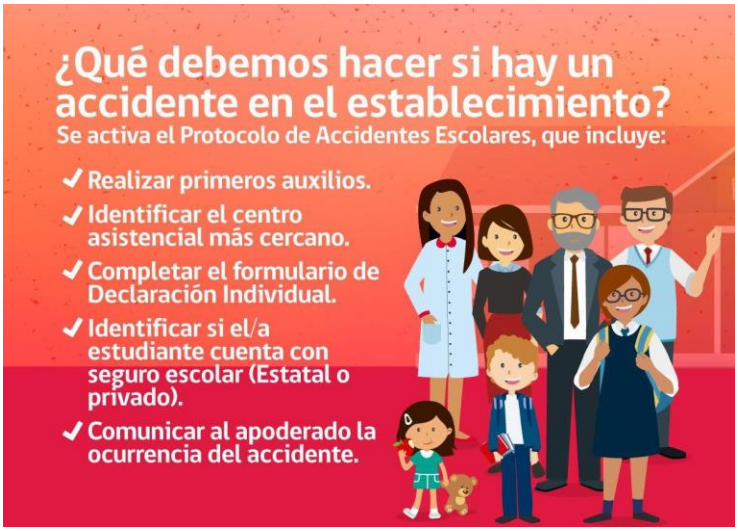
Accidentes o sismos:
En caso de sismos o evacuaciones de emergencias, el curso será llevado por el profesor a la zona de seguridad más cercana.

Uso de Implementos Deportivos.
El colegio es responsable de la seguridad de sus estudiantes, por ello existe un protocolo para su uso.

Indicaciones Generales:

11. Todas actividades deportivas, sea extraescolar como clases de educación física, deben ser guiadas por un docente.
12. En la planificación de la clase de Educación Física, se contempla actividades de seguridad escolar según planes y programas.
13. Cada actividad deportiva extraescolar debe considerar charlas de inducción sobre prevención de accidentes, autocuidado, y plan de trabajo para estudiantes y apoderados.
14. Los profesores de Educación Física y encargados de actividades deportivas extraescolares realizan una revisión periódica, de los implementos deportivos y son ellos los responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan.
15. En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extraprogramáticas se procederá según protocolo de Accidente Escolar del Colegio.

ANEXO N°10: PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR, SEGURO ESCOLAR Y ENFERMEDAD.



La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.
Se entiende por actividades oficiales las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar tales actividades en las inmediaciones del establecimiento sin previa autorización de los apoderados, manteniendo el debido cuidado.

a. El Estudiante sólo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio, previa firma del apoderado en el Registro de

Salida, siendo retirado por este mismo. Ocurrido esto, cesa la responsabilidad del Colegio con respecto al estudiante.

2. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el estudiante sale del recinto escolar a almorzar, con la autorización correspondiente del Apoderado, previa autorización por escrito que deja el apoderado al formalizar la matrícula de cada año, y que se puede modificar en el transcurso del año escolar lectivo. Cada estudiante tendrá su credencial para ingreso y salida del establecimiento en este horario específico. (Cada profesor jefe manejará una lista de quienes salen a almorzar (hora de colación) y estos estudiantes saldrán 5 minutos antes de clases para ir a su horario de colación y esta lista deberá manejarla el profesor de asignatura). (si es un beneficio y si no cumple se puede suspender)

3. También cesa la responsabilidad del Colegio cuando el estudiante termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al estudiante o que éste se retire de las dependencias del Colegio una vez finalizado el horario del taller. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al estudiante, tanto a su ingreso, como la salida de la actividad.

DEL RETIRO DE ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe retirarlo en forma personal, dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Registro de Salida que existe para este efecto en Inspectoría. Si ese mismo día el estudiante tiene prueba por calendario, se tomará ésta antes de su retiro. Estos retiros no pueden superar más de cuatro en el respectivo mes calendario, salvo que existan razones médicas que justifiquen su retiro en un número mayor a las indicadas, previo registro en acta y con los certificados que evidencien la condición de salud u otra situación que amerite.

No se autoriza el retiro de los estudiantes solicitada por vía telefónica u otro medio electrónico, ya que todo estudiante debe ser retirado personalmente SOLO por su apoderado titular o suplente. Ningún estudiante podrá ser retirado/a durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado en ficha de matrícula, es decir, apoderado titular o suplente.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos aspectos de nuestro Reglamento de convivencia escolar, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de los estudiantes para el transporte adecuado y oportuno de los estudiantes.

En ningún caso podrá actuar como apoderado (transportista escolar) a no ser que esté registrado en la ficha de matrícula como Apoderado suplente.

EN CASOS DE ENFERMEDAD

Si el estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para dar a conocer lo que está sucediendo y para indicarle el proceder, posteriormente deberá retirarlo según la gravedad evaluada por un integrante del equipo directivo. El estudiante se mantendrá en el Colegio hasta que llegue su apoderado titular o suplente.

Si el apoderado no llega a retirar al estudiante durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias, se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.

Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el estudiante presenta un deterioro evidente en su estado de salud (como, por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardíacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, ataque de angustia, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el estudiante será trasladado/a en transporte público

(taxi) al centro de salud más cercano, donde será acompañado por el inspector encargado de su ciclo hasta que se presente el apoderado o algún familiar del estudiante.

El estudiante NO será medicado por ningún funcionario/a, aún a solicitud del apoderado (por ejemplo, aspirina, paracetamol, antihistamínico, Predual, ibuprofeno, salbutamol,etc.). Si el estudiante requiere seguir un tratamiento farmacológico que no puede ser interrumpido durante las horas de clases, excepcionalmente, el apoderado deberá acercarse al Colegio para suministrar personalmente la dosis respectiva.

DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

1. Los estudiantes deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases, incluyendo los ensayos de desfiles, de banda escolar, salidas pedagógicas planificadas u otros. Sin este documento, el estudiante no podrá participar de la actividad.
2. Los estudiantes mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, manifestaciones, entre otras.
3. Los estudiantes respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.

DEFINICIÓN

ACCIDENTE ESCOLAR es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o, inclusive, la muerte. También se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Colegio, en el horario de ingreso y salida del estudiante, inclusive en el horario de almuerzo.
Los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

En la ficha de matrícula, el apoderado será consultado y deberá informar si cuenta con seguros de salud privado destinado a cubrir atención médica del alumno en caso de accidente escolar y en tal caso debe indicar a que centro o institución de salud debe ser derivado.

Para el año escolar 2026 no existen en el colegio estudiantes afectos a seguros privados de salud, por lo que todos aquellos que requieran atención médica de urgencia serán derivados al HOSPITAL DE VICUÑA, por ser el único centro asistencial de salud de atención de urgencia conforme a horarios de desarrollo de la jornada escolar.

DEL SEGURO ESCOLAR
COBERTURA Y DURACIÓN

El seguro cubre al estudiante desde que es matriculado/a académicamente en el Colegio.

El Seguro Escolar protege al estudiante de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Colegio.

La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes cuando visitan bibliotecas, museos, centros culturales u otra institución de índole educacional. Asimismo, cuando los estudiantes realizan actividades extraescolares y salidas pedagógicas programadas por el Colegio.

No cubre durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima, y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o jornada escolar. Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR

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

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios o Centros de Salud, por el/la encargado/a, previamente designado en el Colegio. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Colegio no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio de Salud Pública. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO ESCOLAR SON:

4. Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema de Salud Pública.
5. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
6. Medicamentos y productos farmacéuticos.
7. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
8. Rehabilitación física y reeducación profesional.
9. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES ACCIDENTADOS:

El/la estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para realizar su quehacer escolar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Todo/a estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO

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

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Colegio, servirá el

parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

CONDUCTA ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Para evitar una actuación errática ante un accidente, se deben actuar con los siguientes parámetros:

- TRANQUILIZARSE: intentar tranquilizarse y realizar un análisis del lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).
- AYUDA: indicar a alguien que pida ayuda al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), si es necesario, u hospital más cercano.
- VALORAR: realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.
- INTERVENIR: realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.

5.- GESTIONAR: Si el/la estudiante es derivado/a un centro asistencial, dependiendo de la gravedad del accidente, El Director o algún integrante del Equipo Directivo ordenará al Inspector encargado del nivel, levantar acta del seguro escolar para que el estudiante sea atendido

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El funcionario del Colegio, Inspector/a General, trabajará anualmente en la implementación y revisión de las políticas, planes y todo el contenido del presente protocolo y de ello dará cuenta al sostenedor y equipo directivo semestral o anualmente, según se defina.

Acaecido un accidente escolar, el funcionario que en primera instancia se encuentre con el estudiante y demostrará tranquilidad y lo inspeccionará ocularmente, evitando trasladarlo de lugar o moverlo. Analizará la lesión y de acuerdo con ello el procedimiento a seguir. Se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.

Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.

Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.

El/la estudiante será derivado a la Inspectoría de patio correspondiente del Colegio, para dar asistencia y dar aviso telefónicamente al Apoderado.

Será atendido/a por el/la encargado/a de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico en compañía de Inspector/a General y/o Orientador.

Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.

Se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho. Si no se ubica a nadie telefónicamente, se informará del accidente a través de comunicación escrita, quedando registro que el apoderado toma conocimiento de lo sucedido, para lo cual es obligación del Colegio comunicar a los padres la ocurrencia del accidente, contando además con un registro actualizado con sus datos de contacto e identificación del encargado de entregar el comunicado.

Considerando la evaluación de la encargada de los primeros auxilios en compañía del Directivo antes mencionado, que el estudiante puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima así.

ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD.

Se cursa Seguro de Accidentes, y se traslada a hospital más cercano para diagnóstico y la atención correspondiente.

El/la estudiante es trasladado/a a Inspectoría del colegio, donde será atendido por la encargada de los

primeros auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico mientras se contacta/comunica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.

En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el/la estudiante será derivado/a de todas formas al centro de salud de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

El estudiante será acompañado y trasladado por el Inspector encargado del nivel, quien estará con el estudiante en todo momento y hasta que concurra el Apoderado.

Ante la negativa o no comparecencia del apoderado para trasladar al estudiante que sufre un deterioro evidente o un accidente, el colegio asume temporalmente la acción de protección:

• **El estudiante será trasladado de todas formas** al centro de salud más cercano. Este traslado debe ser acompañado por un funcionario del colegio hasta que se presente un adulto responsable en el centro médico.

El estudiante debe ser trasladado al HOSPITAL DE VICUÑA, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica, tal como se describe en la introducción del capítulo.

Desde el Colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante. Se le indicará al apoderado a que centro asistencial será llevado el estudiante, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

El registro de accidente escolar lo llevará en un acta la encargada de primeros auxilios, quien además deberá dejar los registros internos de salida y el seguimiento de cada caso.

Si la falta de contacto con la familia persiste, se debe **avisar a Carabineros** para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. En última instancia se contemplará realizar denuncia por Vulneración de Derechos.La ley define el **Maltrato Infantil** por **omisión** o **negligencia** como la falta de atención y apoyo, incluyendo no proporcionar atención médica básica

La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. Este documento será completado a petición de un integrante del equipo directivo por la secretaria o inspector.

ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al estudiante al centro asistencial.

Las personas (Profesores/as o estudiantes) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector o directivo para que socorran al accidentado.

En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.

Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso en que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación

lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado/a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Colegio y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC).

El procedimiento de traslado estará a cargo del Inspector de patio en conocimiento del/la directora/a, quien seguirá los protocolos descritos en la introducción del capítulo de accidentes escolares.

La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. La persona encargada de completar este formulario será la secretaria o el inspector designado o de turno.

Desde el Colegio se notificará vía telefónica o al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante. Se le indicará al centro asistencial que es llevado/a el estudiante, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el/la estudiante será derivado/a de todas formas al centro de salud. De continuar con la falta de contacto, se enviará a la Asistente Social del ciclo para informar del hecho al apoderado u otro familiar; y finalmente si no pudiésemos contactar por estas vías, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de primeros auxilios y su encargada, además del registro de salida del estudiante desde Inspectoría, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial. La encargada de primeros auxilios deberá comunicarse con el Apoderado para realizar el seguimiento de cada caso.

El registro de accidente escolar lo llevará en un acta la encargada de primeros auxilios, quien además deberá dejar los registros internos de salida y el seguimiento de cada caso.

DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con el Memorándum N.º 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BÁSICOS:

1. Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tórulas de algodón
2. Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
3. Apósitos grandes, medianos y chicos.
4. Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
5. Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
6. Silla de ruedas
7. Tabla espinal
8. Toma presión
9. Hemoglucotest

ANTISÉPTICOS:

1. Suero fisiológico al 0.9%
2. Alcohol al 80%
3. Alcohol gel

OPTATIVOS:

1. Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
2. Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
3. Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
4. Jabón líquido PH neutro.
5. Linterna.
6. Cabestrillos
7. Férulas
8. Calugas de gel para aplicación de hielo.

ANEXO N°11:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PADRES Y APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y el colegio. El colegio reconoce en la familia y, en quien asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

1. Tendrán el título de Apoderado ante el Establecimiento Educacional el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de Estudiante regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del Estudiante.
2. El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Establecimiento Educacional podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo(a) y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Establecimiento Educacional.
3. En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo e informar de esta situación al profesor jefe y/o encargada de convivencia escolar a quienes les entregará toda documentación y copias de las resoluciones judiciales en las que consten las medidas o restricciones decretadas.
4. Un tercero podrá tener la calidad de **apoderado**, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Establecimiento Educacional y acreditando la imposibilidad de cumplir con su rol.
5. En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "**Apoderado Suplente**" que podrá asumir **eventualmente** sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.
6. En el caso, que el estudiante cumpla la mayoría de edad estando en el Establecimiento Educacional, igualmente debe tener un apoderado en el Establecimiento Educacional, que puede ser quien éste designe.

2 DE LOS REQUISITOS.

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del Estudiante sean menores de edad.
2. No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

3 DEL ROL DEL APODERADO.

1. Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Establecimiento Educacional exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros Estudiantes en el futuro.
2. El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del Estudiante.
3. Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir personalmente a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el Establecimiento Educacional y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula.

4. Los apoderados en todo momento deben tener una conducta respetuosa ante todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando ejecuten hechos que impliquen agresiones verbales o físicas, amenazas u otros de similar naturaleza, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier miembro del personal del establecimiento educacional, este tipo de conductas constituirán violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, por lo que, las acciones del presente protocolo, deberán coordinarse con las que se realicen en el protocolo de prevención y acción de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo contenido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que regula a los funcionarios del colegio, en el evento que se hubiese activado es esa área. (Ley 21.643 y oficio ordinario 1189 de 6 de agosto de 2024 de SIE)

4 DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Establecimiento Educacional según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Subcentro de curso y Directiva del CGPA.

5 DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

1. Al momento de la formalización de la matrícula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado titular y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.
2. No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Establecimiento Educacional.

6 DERECHOS DEL APODERADO.

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la plataforma digital del Establecimiento Educacional o página web
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Establecimiento Educacional y por el conducto regular establecido para ello.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Profesor jefe de curso, Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia, Inspector, jefe de UTP o Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Portería.
6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del Estudiante oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
9. Solicitar documentación relacionada con el Estudiante.
10. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Establecimiento Educacional.
11. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del Estudiante.
12. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
13. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Establecimiento Educacional.
14. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
15. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
16. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

7 DEBERES DEL APODERADO.

1. Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Establecimiento Educacional.

2. Mantener en todo momento una conducta respetuosa hacia todos los trabajadores del colegio.
3. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
4. Cumplir con la normativa contenida en el presente reglamento.
5. Participar en todas las actividades que desde el colegio se programen relativas a las acciones preventivas que se implementen para prevenir los actos de violencia que constituyan VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS.
6. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Ser leal con el Establecimiento Educacional, criticando constructivamente y en los canales formales.
8. Acatar las decisiones que el Establecimiento Educacional adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
9. Participar y colaborar en los planes de trabajo que desde convivencia escolar se diseñen para su pupilo. Asistir a las citaciones que se le realicen desde esa área.
10. Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Establecimiento Educacional a través de sus diversas áreas y departamentos.
11. Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.

12. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario. Si la dirección lo determina, las reuniones pueden ser online.
13. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Establecimiento Educacional.
14. Asistir a las citaciones de la Dirección, Dirección de convivencia, Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.), Asistente Social, Encargado de Convivencia, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
15. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
16. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
17. Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Estudiantes.
18. Acatar las medidas que el Establecimiento Educacional aplique – según Reglamento –, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el Estudiante o el apoderado.
19. Aceptar el cambio de Establecimiento Educacional si el Estudiante hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
20. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del Estudiante.
21. Informar cuando el Estudiante está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
22. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del Estudiante. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el Estudiante se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo en un periodo no superior a 48 hrs. Si el Estudiante asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carné de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del Estudiante. La inasistencia del Estudiante a las clases online o vía remota, también deben ser justificadas en los mismos términos.
23. NO retirar injustificadamente al Estudiante en horas de clases. Si el Estudiante se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el Estudiante se retire.
24. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
25. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Establecimiento Educacional.
26. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Establecimiento Educacional. Éstas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Establecimiento Educacional merece.
27. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Establecimiento Educacional y **cumplir** lo solicitado.
28. Avisar oportunamente al Profesor Jefe indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Establecimiento Educacional no está autorizado para medicar a los Estudiantes por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el Estudiante realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Establecimiento Educacional podrá administrar medicamentos a un Estudiante siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.
29. Completar la ficha del Estudiante, la ficha de salud de Estudiante y consignar en la ficha de matrícula los datos personales del Estudiante, enfermedades de cuidado del Estudiante; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.

30. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
31. Entregar al Profesor Jefe la evaluación de salud del Estudiante. En caso de declarar en la ficha de salud que el Estudiante padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
32. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del Estudiante al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
33. Retirar oportunamente al Estudiante en los horarios indicados en cada jornada.
34. Acceder sólo al área administrativa del Establecimiento Educacional durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
35. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 5 días hábiles.
36. No permitir que su pupilo porte en el interior del Establecimiento Educacional artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, Tablet, notebook, cámara de video, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol, entre otros.
37. Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Establecimiento Educacional se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
38. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
39. Comprometerse y verificar que el Estudiante estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
40. Proveer al Estudiante (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
41. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el Estudiante, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
42. Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación.
43. Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Encargado de Convivencia, y Directivos.
44. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Establecimiento Educacional, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
45. Revisar diariamente la plataforma informática del Establecimiento Educacional.
46. Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Establecimiento Educacional.
47. Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
48. Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los Estudiantes.
49. Velar que el Estudiante asista a clases en buen estado de salud.
50. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación, normas de autocuidado y el cumplimiento de normas sanitarias.
51. Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.

52. Educar al Estudiante a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Establecimiento Educacional, cuidar la implementación y equipamiento.
53. Presentarse en el Establecimiento Educacional inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
54. Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias toxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

8 RECONOCIMIENTO.

El Establecimiento Educacional en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

1. Realización de taller o charla para los padres y/o Estudiantes relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
2. Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
3. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
4. Colaboración en actividades solidarias.
5. Participación en proyectos de aula.

9 CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica por seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Establecimiento Educacional en caso de dudas, observaciones y consultas en relación con el rendimiento académico o convivencia escolar, mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, la entrevista será presencial y solo si el Establecimiento Educacional lo determina podrá ser vía remota.

1. Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar la entrevista vía mensaje de la plataforma digital o correo electrónico, para coordinar la fecha. Si la respuesta del **Profesor de Asignatura** no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el **Profesor Jefe**. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir **al Jefe de UTP**. La última instancia en este nivel será **Dirección.**
2. Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor Jefe. Si éste no resuelve su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.
3. Cuando se trate de informar al Establecimiento Educacional de alguna **SITUACIÓN ESPECIAL**, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al Estudiante, deberá solicitar entrevista con el Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.
4. Cuando se requiera hacer un **RECLAMO CONTRA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** por la atención recibida, se podrá solicitar entrevista con algún miembro del equipo directivo.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento Educacional **y previa cita**, a través de la realización de una entrevista personal siguiendo el procedimiento descrito en este documento. La

entrevista deberá ser registrada en el libro de entrevistas y una vez terminada los participantes deben refrendarla con su firma.
El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Establecimiento Educacional por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Establecimiento Educacional, en los pasillos o accesos del Establecimiento Educacional, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Establecimiento Educacional tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
Los apoderados deberán comunicarse a través de los canales formales establecidos por el Establecimiento Educacional con los profesores y directivos, para manifestar sus inquietudes de índole académico, por lo que no podrá usar las redes sociales para ese efecto.
El apoderado, al ingresar a las dependencias del establecimiento, deberá firmar el registro de ingreso, se le solicitará su nombre, número telefónico y su firma.

10. DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN

Marco General

Las faltas a la convivencia escolar cometidas por apoderados/as serán evaluadas conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente, de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento y la normativa vigente, incluyendo las orientaciones de la Superintendencia de Educación quien subraya que los establecimientos educacionales pueden incluir en su Reglamento Interno sanciones aplicables a conductas de padres y/o apoderados, esto sin afectar los derechos que la normativa consagra al padre o madre en su calidad de tales, de modo que no se impedirá su participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni se afectará el derecho a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.

1. Faltas leves

Son aquellas acciones u omisiones del apoderado que incumplen responsabilidades o deberes establecidos en el reglamento y que afectan de manera menor el proceso formativo, comunicacional o de acompañamiento del estudiante, sin generar daño directo a la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

1. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver un conflicto entre estudiantes o plantear puntos de vista.
2. Enviar al pupilo al establecimiento cuando se sabe que está enfermo.
3. Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos que son de exclusiva responsabilidad del establecimiento.
4. Tener contacto por redes sociales con funcionarios del establecimiento.
5. Interrumpir o desviar la pauta de reunión mensual del docente con temas personales o no atingentes.
6. Responder de mala forma al funcionario del establecimiento cuando se le llama para que concurra por situaciones del alumno.
7. Enviar a su pupilo a clases sin los textos, cuadernos o materiales necesarios.
8. Hacer partícipe al pupilo u otros estudiantes en reuniones donde sólo fue citado el apoderado.
9. Inasistencias reiteradas e injustificadas a reuniones de apoderados u otras instancias formativas.
10. No respetar, sin justificación, el conducto regular establecido para plantear inquietudes.

11. No respetar el horario de citaciones.
12. Retirar al estudiante cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.

Medidas y acciones remediales: Toda falta leve será abordada con un enfoque preventivo y formativo. Se consideran las siguientes alternativas:

1. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.

2. Diálogo personal reflexivo con establecimiento de acuerdos.

3. Faltas graves

Son aquellas conductas del apoderado que transgreden de manera significativa las normas de convivencia escolar, afectan el clima institucional, el respeto entre los miembros de la comunidad educativa o el normal funcionamiento del establecimiento, sin constituir delito. También se incluyen aquí las faltas leves que, al repetirse, adquieren mayor gravedad.

1. Discutir en dependencias del establecimiento con cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Vender productos de cualquier tipo a estudiantes o adultos dentro del establecimiento o en sus inmediaciones.
3. No retirar al pupilo en los horarios establecidos del recinto educacional.
4. Enviar al pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
5. Falta de respuesta de los apoderados en una emergencia de salud o accidente de su pupilo.
6. Ingresar sin autorización a dependencias, espacios restringidos o no habilitados para apoderados.
7. Hacer listas de firmas para solicitar cambios de docentes o asistentes sin seguir el procedimiento formal.
8. De manera reiterada no ir a buscar al pupilo o llegar tarde para retirarlo.
9. Uso reiterado de medios no oficiales para contactar a docentes o directivos pese a la orientación sobre los canales formales.
10. Enviar correos a la Dirección o al sostenedor sin respetar el conducto regular.
11. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento usando su nombre, ya que compromete la imagen institucional y genera confusión en la comunidad.
12. Emitir opiniones públicas que involucren la privacidad de otras personas (funcionarios o estudiantes) causando ofensa o menoscabo.
13. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas.
14. Fumar o beber alcohol en el interior del establecimiento, contraviniendo normas sanitarias y de convivencia.
15. Enviar al estudiante al establecimiento pese a tener un certificado médico de reposo, ya qye puede poner en riesgo la salud del estudiante y de otros.
16. Increpar o ridiculizar a un funcionario del establecimiento en reuniones, en Dirección o en la entrega de estudiantes, lo que afecta la dignidad del funcionario y el clima de respeto.
17. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación sin autorización o instar a un estudiante a hacerlo.
18. Cuestionar públicamente la idoneidad profesional de un docente o funcionario sin fundamento.
19. Traspasar rivalidades o desencuentros personales a su pupilo u otros estudiantes exponiendo a los estudiantes a conflictos ajenos a su proceso educativo.
20. Sacar fotos o grabar videos de instalaciones o alumnos sin autorización, ya que vulnera la privacidad y puede derivar en uso indebido de imágenes.
21. Desacreditar, difamar o descalificar a la institución, docentes o asistentes a través de cualquier medio o red social.
22. Interferir o presionar en decisiones que son de exclusiva competencia del establecimiento.

23. Expresarse con lenguaje soez o actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente) hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
24. Exponer a su hijo u otros estudiantes a discusiones o altercados con funcionarios.
25. Instar o participar en cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares (clases o actividades organizadas por el establecimiento educacional).
26. Organizar o participar en manifestaciones públicas en contra del establecimiento.
27. No respetar el deber de confidencialidad en casos conocidos por el Equipo de Convivencia.
28. No acatar una medida disciplinaria aplicada al pupilo o permitir que éste no la cumpla.
29. No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos (por ejemplo, negarse a realizar seguimiento psicológico, a asistir a entrevistas o a suministrar medicamentos recetados), lo que compromete el bienestar y el progreso del estudiante.
30. Publicar fotografías, audios o videos de funcionarios en Internet o redes sociales sin autorización, lo que puede dar lugar a hostigamiento.
31. Enviar correos masivos a apoderados en nombre del establecimiento o tomarse atribuciones no asignadas. Esto genera confusión y sobrepasa las competencias del apoderado.
32. Exponer públicamente, en reuniones u otras instancias, situaciones personales, académicas o conductuales de su hijo u otros estudiantes.
33. Confrontar, increpar o dirigirse de manera inapropiada a un estudiante dentro del colegio.
34. Confrontar, hostigar o increpar a un estudiante fuera del colegio por asuntos escolares.
35. Ingresar sin autorización a dependencias o espacios restringidos lo que compromete la seguridad y el orden.
36. Hacer uso inadecuado de medios de comunicación institucionales (mensajes ofensivos, lenguaje inapropiado, insistencia excesiva, difusión de información no autorizada o uso no educativo).

Medidas y acciones remediales: Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un Estudiante, se podrá disponer las siguientes medidas:

1. Carta de compromiso.
2. Carta de **Amonestación por Incumplimiento.**
3. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
4. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.
5. Ejecutar otros actos reparatorios dependiendo del tipo de falta.

1. Sanciones gravísimas

Se consideran las conductas del apoderado que vulneran gravemente los derechos de estudiantes, funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa, ponen en riesgo su integridad física o psicológica, afectan de manera muy severa la convivencia escolar o la imagen institucional, o constituyen eventuales infracciones a la ley.

1. Insultar, amenazar o agredir física o verbalmente a cualquier funcionario del colegio. Constituye una agresión directa que afecta gravemente la integridad de la persona.
2. Reprender o agredir a un estudiante u otro miembro del establecimiento, dentro o fuera del colegio
3. Portar armas de fuego reales, de fantasía o armas blancas dentro del establecimiento.
4. Activar programas en teléfonos, smartwatches o tabletas que permitan la reproducción en vivo de clases o actividades, conducta tipificada como ilícito penal en el artículo 161 A del Código Penal.
5. Insultar o agredir física, verbal o psicológicamente a un funcionario fuera del establecimiento por temas atingentes al contexto escolar
6. Ser sorprendido en el establecimiento o sus alrededores con drogas o bebidas alcohólicas para consumo personal o venta. Vulnera la normativa y pone en riesgo la seguridad y salud de la comunidad.

7. Participar en la toma del establecimiento por parte de estudiantes o instarlos a ocupar el inmueble.
8. Destruir bienes del establecimiento educacional. Provoca daños materiales significativos y puede constituir delito.
9. Acusar falsamente a un estudiante, apoderado o funcionario de abuso sexual o conductas de índole sexual.
10. Denostar, molestar o amenazar y publicar ofensas, garabatos, burlas, amenazas, funas o insultos en Internet o redes sociales contra funcionarios, estudiantes o apoderados. Esto corresponde a acoso o difamación digital que causa daño psicológico y reputacional.
11. Acusar falsamente a un miembro de la comunidad de conductas atentatorias a la sana convivencia escolar (agresión, acoso, vulneración de derechos, hurto, robo, consumo o venta de drogas, etc.). Perjudica gravemente la imagen y derechos de la persona afectada.
12. Falsificar o adulterar documentos presentados en el establecimiento. Constituye una infracción legal que afecta la confianza institucional.
13. Confrontar, agredir verbal o físicamente, hostigar o generar conflictos directos con otro apoderado dentro del establecimiento, afectando la convivencia escolar.

Medidas y acciones remediales: Estas acciones pueden dar lugar a medidas inmediatas de resguardo y, de ser necesario, a la activación de protocolos externos.

1. Pérdida temporal de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.
2. Suspensión de la calidad del apoderado, debiendo asumir el apoderado suplente.
3. Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Establecimiento Educacional que no constituya una citación expresa a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, o graduaciones.
4. Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo (si se solicita que concurran apoderados).
5. Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier Estudiante del Establecimiento Educacional.

De la temporalidad de las sanciones.

Las sanciones establecidas podrán ser:

1. Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
2. Hasta el término del año escolar.
3. Permanente: Por todos los años de estudio del Estudiante dentro del establecimiento.
4. Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

11. CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar. En ese sentido, deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:

- **a.1)** La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
- **a.2)** El carácter vejatorio o humillante del hecho.
- **a.3)** Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- **a.4)** Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- **a.5)** El valerse de su pupilo u otro Estudiante para ejecutar el hecho dañoso.

b) La conducta anterior del apoderado.

c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

d) La discapacidad o indefensión del afectado.
e) La reiteración de la conducta.
f) La difusión del hecho.
g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Establecimiento Educacional o sus funcionarios.
El perder la calidad de apoderado o ser suspendido en dichos derechos, no priva al padre o madre de mantenerse informado del rendimiento académico o conductual de su hijo; para el evento que sea el padre o madre el sancionado por agredir a otro miembro de la comunidad escolar o alguna otra situación que coloque en riesgo la sana convivencia escolar o seguridad de los funcionarios, el Establecimiento Educacional velara por entregar la información que le sea requerida vía correo electrónico y cualquier reunión será por vía remota.

12. ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

12.1. ATENUANTES:

1. El reconocimiento espontáneo o confesión.
2. El auténtico arrepentimiento.
3. La ausencia de intencionalidad.
4. Haber cometido la falta por motivos nobles.
5. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
6. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
7. No contar con historial de trasgresión de normas.
8. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad, atendidas situaciones específicas y concretas de índole personal, familiar y/o social.

9. AGRAVANTES:

10. La reiteración
11. La alevosía.
12. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
13. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, WhatsApp o cualquiera otra red social, etc.)
14. Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
16. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
17. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol
18. Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas.

13. DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

1. Se respete la presunción de inocencia.
2. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:

1. Derecho a conocer los cargos que se hacen.
2. Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
3. Derecho de apelación.

14. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

DE LA MEDIACIÓN COMO UNA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLVER LOS CONFLICTOS.

Esta estrategia se aplicará siempre ante una falta disciplinaria de la que fuere autor un apoderado y en cualquier etapa de del proceso de investigación, con el objeto de buscar una salida pacífica al conflicto, con excepción de faltas gravísimas donde se ejecuta con extrema violencia; que impliquen agresiones sexuales; que puedan ser constitutivas de delito y/o violencia de terceros en el trabajo, casos en los que no se aplicará esta medida por el bien jurídico eventualmente vulnerado.

La mediación es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver pacíficamente los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
(aclarar si ante determinadas faltas se puede aplicar una sanción y a su vez medidas de resolución de conflictos).

15. PROCEDIMIENTO.

1. Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar o Funcionario designado para este efecto.
2. Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento, **podrá** ser prohibido su ingreso al Establecimiento Educacional mientras dura el proceso de investigación y se determinará si se aplica alguna sanción, para lo cual se aplicará una **MEDIDA PREVENTIVA PROVISIONAL DE PROHIBICIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO**, la que deberá notificarse personalmente al apoderado, a quien se le citará telefónicamente, por correo electrónico y/o visita domiciliaria. Dicha medida comenzará a regir desde que el apoderado sea notificado y cesará cuando culmine la investigación.
3. En caso de aplicar la suspensión de su calidad de apoderado como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al Establecimiento Educacional sólo cuando sea requerido por Dirección o por el funcionario investigador.
4. Si el hecho que se investiga supone presuntamente una vulneración de derechos en contra de un alumno o la comisión de un delito que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar, se deberá denunciar a la instancia pertinente, por el encargado de convivencia, ya sea mediante correo electrónico, vía formulario a la fiscalía u oficio al tribunal de familia.

5. Si el hecho ejecutado por el apoderado implica una agresión hacia un miembro de la comunidad educativa, se requerirá la presencia policial inmediata, lo cual se realizará por llamado telefónico realizado hacia las policías, sea carabineros y/o PDI.

16. INVESTIGACIÓN:

La investigación no podrá exceder de 10 días hábiles.

6. El funcionario investigador deberá citar al apoderado telefónicamente, por correo electrónico o visita domiciliaria, para plantear la situación y escuchar sus descargos preliminares si decide hacerlo, recopilar otros antecedentes.
7. El apoderado tendrá un plazo de dos días para presentar sus descargos y pruebas, lo deberá hacer por escrito y ante el funcionario investigador.
8. Si el apoderado no presenta descargos, se continuará la investigación tomando entrevistas a los posibles testigos o afectado.
9. El procedimiento será fundamentalmente escrito y reservado.
10. De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado y en caso de que alguno se niegue a firmar, se solicitara a un tercero que firme como testigo que esa persona concurrió a entrevista.
11. El procedimiento de investigación tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles.
12. Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba.
13. Concluida la investigación, el encargado de aquella confeccionará un informe dirigido a dirección, el deberá contener el detalle de los hechos investigados; de los antecedentes y pruebas recibidos y de los descargos del apoderado si los hubiese presentado. El funcionario podrá emitir opiniones y sugerencias de la sanción a aplicar, si es que procediere y de las medidas a implementar.
14. Dirección conocerá del informe y en el plazo de 3 días contados desde que lo recibe, emitirá su resolución del caso, la que deberá ser fundada y contendrá las sanciones a aplicar si fuere procedente.
15. El apoderado será notificado vía correo electrónico o vía plataforma o personalmente por visita domiciliaria dentro de tres días desde que se emite la resolución por dirección.
16. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamentadamente y por escrito ante el director, quien resolverá en plazo de 3 días hábiles. De lo resuelto, no cabe ninguna otra instancia de apelación.

17. DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

1. Es obligación para el Establecimiento Educacional guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.
2. Así mismo, es obligación del apoderado, Dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. En el caso, que el hecho que se acusa al apoderado fuere de conocimiento público, se mantendrá informado desde lo general, para efecto de mantener la tranquilidad en los miembros de la comunidad escolar, que han sido afectados.

ANEXO N°12:

PROTOCOLO DE USO DE EQUIPOS EN AULAS Y LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente protocolo tiene por objeto regular, optimizar y asegurar el correcto uso de los Laboratorio de Computación Enlaces Básica y Media del Colegio Antonio Varas de Vicuña, promoviendo, además, nuevas estrategias de enseñanza y aprendizaje.
2. Los Laboratorios tendrán por usuarios:
   - I. Estudiantes.
   - II. Directivos y docentes
   - III. Asistentes de la educación
   - IV. Padres y Apoderados.

DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

3. Los laboratorios de computación dependerán directamente de:
   - V. Dirección para Capacitaciones u otras actividades extracurriculares.
   - VI. UTP para el uso Curricular.
   - VII. Inspectoría General para capacitación en uso de libro Digital y el uso para postulación SAE.
4. Los responsables de los laboratorios de computación “Gloria Barrientos Vega, Coordinadora Pedagógica”, “Carlos Valdivia Alfaro y Edgar Hidalgo Olivero Soporte Técnico”, mantendrán una relación directa con la coordinadora para determinar el uso y préstamo de equipos de computación, basándose en el presente reglamento.

DEL USO

5. Los Laboratorios serán utilizados por alumnos y personal docente a través de un horario establecido por cada mes, variando los subsectores. Cuando lo soliciten otras personas se requerirá autorización expresa del Director del Establecimiento.
6. Los docentes deberán respetar el horario establecido y asistir a los laboratorios de computación, integrando oportunamente el uso de TIC en las actividades curriculares.
7. Enmarcado en el quehacer pedagógico es responsabilidad de cada docente programar con anticipación la búsqueda y selección de material, instalación de software y disposición de los recursos tecnológicos necesarios, de manera que pueda prestar asesoría en los momentos oportunos y los tiempos pedagógicos puedan ser aprovechados en su totalidad.

   Los docentes que concurran a los laboratorios de computación deben hacerse cargo de las actividades pedagógicas de los estudiantes en su totalidad sin distraer su atención en actividades personales como, revisión de celular, RR. SS.

   Los carros móviles se facilitarán para sala de clases para el uso de actividades planificadas con un objetivo de aprendizaje de acuerdo al Plan y Programa de Estudio, cada profesor/a deberá monitorear las actividades de los estudiantes para evitar el ingreso a páginas inapropiadas.
8. Cuando un curso se encuentre realizando actividades curriculares y pedagógicas en algunos de los laboratorios y un docente ajeno a la actividad requiere utilizar un computador se le podrá autorizar siempre y cuando la actividad pedagógica sea absolutamente urgente y que existan computadores disponibles.
9. Los alumnos que requieran realizar tareas académicas (impresión e investigación):

   Horario de almuerzo: 13:00 a 14:00 hrs.

   Después de la Jornada Escolar, podrán usar el laboratorio de computación, desde las 16:30 hrs. hasta las 17:30 hrs. con supervisión del Técnico a cargo de este Laboratorio. Siempre que no se requiera el laboratorio para alguna otra actividad programada.

   Frente a una solicitud de él/los laboratorios/s de computación que se haga en el mismo momento en que se le quiera dar uso, éste podrá autorizarse siempre que el docente y curso que le corresponde por horario no haga uso de él (por razones debidamente justificada) y no existan usuarios con reservación

en espera. Después del toque de campana, se esperan quince minutos, si el curso que le corresponde no llega en ese plazo, el laboratorio podrá ser usado por otro curso.

10. El Laboratorio de Computación, estará a disposición de los Padres y Apoderados y comunidad en general, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Enlaces y Comunidad, de martes a jueves a partir de las 15.30 hrs. a las 16.30 hrs. salvo los días de suspensión laboral, en el período vacacional y/o otras actividades programadas con antelación, en los cuales estará cerrado.
11. El personal docente podrá hacer uso del laboratorio de computación en los horarios que están disponibles para los profesores 15:30 a 17:30 con la finalidad de búsqueda y preparación de material pedagógico.
12. Los Técnicos serán los encargados de mantener operativos los equipos computacionales de ambos laboratorios (básica y media) y Laboratorios móviles, en caso de defecto la solución debe ser antes de 48 hrs. si la solución es interna, de lo contrario se contactará al servicio técnico autorizado en no más de 96 hrs.
13. Con respecto a los Data Show, Notebook y equipo de sonido del Colegio, cada laboratorio, sala de clases, laboratorio de música, artes y ciencias cuenta con estos dispositivos de multimedia para el uso de profesores con sus estudiantes y en reuniones de apoderados/as.
14. En caso de que el equipo presente problemas debido a su vida útil o accidente físico, lógico, será informado por documento describiendo el motivo de la solicitud de cambio a través de la coordinación, informando la baja al Sostenedor o a la Dirección del Establecimiento para proceder a la reposición del equipo previo envío de cotizaciones.
15. Los daños tanto de hardware y software serán registrados en Bitácora destinada para este uso.
16. Sobre las impresiones. Se podrán realizar en el colegio gratuitamente durante los recreos y el horario de libre disposición mencionado en el punto 9.
17. Del uso pedagógico de los Laboratorios de Informática.
    De acuerdo con el Plan de Uso comprometido con la Red Enlaces bajo el marco de Tecnologías para una Educación de Calidad y lo establecido en el área gestión curricular asociada a la dimensión acción docente en el aula, los educadores deben contemplar el uso de TIC de la siguiente manera:

1. Para el desarrollo de contenidos.
2. Para el desarrollo de actividades de aprendizaje con los estudiantes (interacción alumno/ herramienta tecnológica)
3. Para apoyar la evaluación de aprendizaje.
4. Los laboratorios móviles existentes se utilizarán para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Educativo en marcha, los profesores que requieran su uso lo podrán hacer previa planificación y coordinación con profesora encargada.
5. Libro Digital.
   Las aulas del Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas se encuentran equipadas con Notebook, Data Show y subwoofer. Este equipamiento se ocupará en dar cumplimiento al Registro de Asistencia, registro de clases, registro de anotaciones e ingreso de notas en plataforma App Apoderado.

- Otros usos: clases expositivas de los profesores, PPT y vídeos de los estudiantes.
- De las restricciones: los profesores o estudiantes no podrán descargar música y juegos en los equipamientos, para no restar tráfico de Internet a la señal contratada, además serán bloqueadas las páginas de redes sociales para evitar acciones de Grooming en el establecimiento.

6. Otros equipamientos

   El Establecimiento pone a disposición de sus docentes y personal administrativo otros equipos ubicados en la Sala de Profesores.

DE LAS RESTRICCIONES

7. Los usuarios de los laboratorios de computación no podrán introducir alimentos, ni bebidas de ninguna especie; así como mascotas de cualquier tipo.
8. Los usuarios de los laboratorios de computación deben respetar las normas y cuidar el equipamiento para una mayor vida útil.
9. Dentro de laboratorios de computación, está estrictamente prohibido fumar o consumir sustancias ilícitas.
10. Por ningún motivo los estudiantes o docentes podrán trasladar equipos o sus accesorios fuera del lugar que tienen asignados y en ningún caso fuera del inmueble. En el caso de teletrabajo se facilitarán previa firma de documento que indica la responsabilidad del equipo en comodato.
11. La labor del técnico es prestar soporte y apoyo a los docentes y estudiantes, por ningún motivo el encargado de los laboratorios podrá realizar trabajos o tareas de los alumnos y/o docentes.
12. Queda estrictamente prohibido dar uso a los equipos computacionales para pornografía y utilizaciones no propias de la educación.
13. Los usuarios podrán guardar información en el disco duro, si se trata de los trabajos escolares que por su naturaleza lo requieran, con el riesgo que eventualmente el material se pueda perder por la función multiusuario de los computadores.
14. Las descargas de diversos programas se realizarán bajo la autorización de los encargados de los laboratorios de computación.
15. En los laboratorios de computación se podrá sacar hasta 7 fotocopias por usuario.
16. Debido a la gran demanda en la asesoría técnica de la Escuela, ésta estará disponible en coordinación con el Área de Informática sólo para los notebooks institucionales.

DE LAS SANCIONES

17. Para efectos de este capítulo, se podrán aplicar las siguientes medidas de apremio:
18. Por apercibimiento, se entenderá a la primera y segunda llamada de atención que en forma verbal haga el encargado del laboratorio de computación al usuario y/o docente según corresponda.
19. Por amonestación se entenderá a la tercera llamada de atención que se hará saber a Inspectoría General, y en ésta se le hará saber al usuario que en caso de reincidencia se aplicará la sanción restricción.
20. La restricción es la medida disciplinaria que aplicará Inspectoría General y que consistirá en la prohibición de acceso al usuario al laboratorio de computación por un plazo no menor de cinco días y hasta treinta días.
21. En caso de daño ocasionado en forma dolosa, el usuario se hará responsable de reponer el equipamiento dañado, situación que se informará a la Dirección de la Unidad Educativa.
22. En caso de rebeldía del usuario a resarcir el daño conferido, el Director, será quien hará el requerimiento de pago del daño ocasionado al equipamiento, por medio de citación directa que se le haga al usuario y/o apoderado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este protocolo se publicará en los correos electrónicos institucionales del cuerpo docente del Establecimiento, página web, Laboratorios de Computación y Protocolo de Convivencia Digital.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de octubre de 2009 a partir del Plan TEC y estará sometido a revisiones y actualizaciones anuales, las cuales se comunicarán por los mismos medios señalados en el punto anterior.

TERCERO. Las situaciones emergentes y no previstas en este reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento.

El desconocimiento de este Reglamento no exime de su cumplimiento.

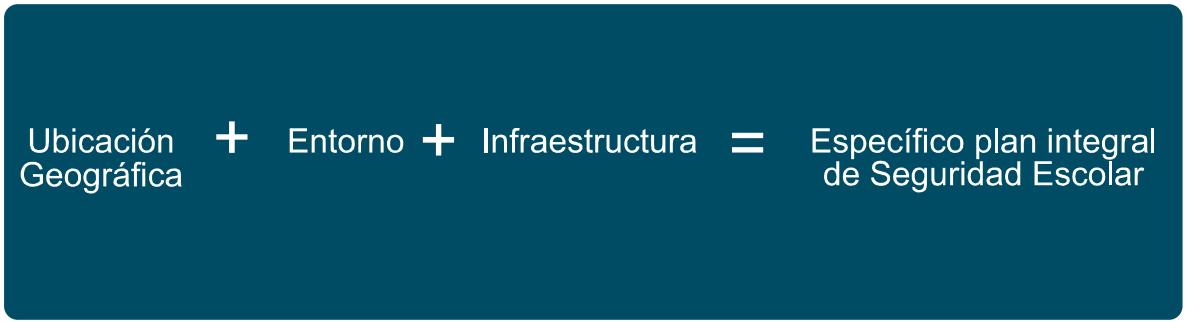
I.- SEGURIDAD ESCOLAR.

ANTECEDENTES GENERALES.

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.



2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de

respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

4. DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una

situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

5. PLAN DE SEGURIDAD

Objetivo: Entregar la mayor seguridad e integridad de la comunidad escolar.

Actividades: Realizar semestralmente un simulacro de evacuación con toda la comunidad Educacional; realizar capacitaciones en conjunto con Mutual de Seguridad, referentes al tema de prevención de Riesgos y autocuidados.
Trabajar en conjunto con programa de C.P.H.S del Establecimiento, para fomentar la cultura preventiva en nuestros alumnos y trabajadores.
Difundir las zonas de evacuación, demarcación y colores de reconocimiento, realizando inspecciones a las instalaciones.
Mantención de los extintores, presentar a los padres y apoderados nuestro procedimiento estándar para enfrentar una eventualidad.

PROGRAMA:

SIMULACRO DE EVACUACIÓN	TRES VECES POR AÑO
CAPACITACIÓN	SEGÚN PROGRAMA DE C.P.H.S
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	UNA VEZ POR MES
DEMARCACIÓN ZONAS	CUANDO CORRESPONDA

DE SEGURIDAD	
OBSERVACIÓN DE SEGURIDAD	CADA VEZ
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	PUBLICARLO EN MURAL INFORMATIVO

INFORMACIÓN GENERAL:

Nombre del establecimiento educacional	COLEGIO ANTONIO VARAS.		
Nivel educacional	■Educación Pre-Básica	■Educación Básica	■Educación Media
Dirección	BAQUEDANO N°390; CHACABUCO N°56		
Comuna/Región	VICUÑA –CUARTA REGIÓN		
Nº de pisos	2 PISOS		
Nº de subterráneos	NO APLICA		
Superficie construida m²	876.90 M2		
Capacidad máxima de ocupación			
Generalidades * Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	EDIFICIO NUEVO DE DOS PISOS, HORMIGON ARMADO. CON ELEMENTOS DE PROTECCIÓN CONTRA EMERGENCIAS.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	94	
Cantidad alumnos	964	
Personal externo	☐Casino	
	☐Auxiliares de aseo	6 PERSONAS
	☐Seguridad	1 PERSONAS
	☐Otros	**Cantidad** 7 PERSONAS

	☐Otros	**Cantidad**

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	8 UNIDADES EXTERIOR, 5 UNIDADES INTERIOR		
Gabinete red húmeda	◉ **SI** ○ **NO**	**Cantidad**	7 UNIDADES
Red seca	◉ **SI** ○ **NO**		
Red inerte	○ **SI** ◉ **NO**		
Iluminación de emergencia	◉ **SI** ○ **NO** **3 UNIDADES**		
Altoparlantes	◉ **SI** ○ **NO** **36 PARLANTES RADIO INTERNA**		
Pulsadores de emergencia	◉ **SI** ○ **NO**	**2**	TIMBRE – CAMPANA
Detectores de humo	○ **SI** ◉ **NO**	**Cantidad**	

DISTRIBUCIÓN DE LABORES

DIRECTOR: Responsable de la seguridad de la Unidad Educativa, es quien genera un permanente perfeccionamiento y actualización del presente plan.

INSPECTORIA GENERAL: Es el representante del Director en el caso particular desempeñará la función de Coordinador de la Seguridad Escolar del Colegio.
El coordinador es el encargado de lograr que todos los integrantes actúen y aprovechen al máximo los recursos disponibles.
Encargado de hacer reuniones periódicas y mantener los registros y actas al día. Además, deberá tener permanente contacto con: Bomberos, Carabineros, Hospital y vecinos con algún grado de especialización en las áreas que son requeridas en este ámbito.
Responsable de la Ejercitación de la evacuación como de la operación **"Francisca Cooper"** y atención de alumnos en caso de ocurrir una emergencia.

REPRESENTANTE DEL PROFESORADO: Es el nexo entre el Coordinador y el Consejo de Profesores entre los cuales existirá una comunicación fluida y permanente: en esta Plan cada profesor tendrá una función clara y especifica cuando estén en los diferentes cursos realizado clases. Que es velar por la integridad física de cada alumno al momento del evento.

PADRES Y APODERADOS: Cumplirán funciones y tareas que para ello acuerde el Comité de Seguridad.

ALUMNOS: Por curso se solicitará a dos alumnos encargados de despejar las vías de evacuación de las salas, cuando se realicen ejercicios sean simulados o reales.

REPRESENTANTES DE BOMBEROS, SALUD Y CARABINEROS: Constituyen instancias de apoyo técnico permanente en el Colegio, no solo en los aspectos de prevención sino también en una emergencia real.

AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS: Los auxiliares tienen funciones tales como las siguientes: abrir portones principales, apagar tablero electrónico principal, tocar la campana etc.; los administrativos ayudarán a evacuar el Colegio de aquellas salas que estén cerca de sus dependencias y además estarán a cargo de los Botiquines de Primeros auxilios.

II.- METODOLOGIA AIDEP

1° ANÁLISIS HISTÓRICO:

Fecha	¿Qué sucedió?	¿Qué daños provocó en personas?	¿Qué daños provocó en instalaciones? (Interrupción: si/no)	¿Como se actuó?	Seguimiento
16/09/2015	Sismos de mediana intensidad.	Sin daño a personas.	Si.	Se evacuó a zona de seguridad.	Se estableció una forma más expedita de evacuación.
05/10/2021	Falta de reparación a los tableros eléctricos.	Contacto eléctrico.	No provoco daños a las instalaciones. Interrupción parcial.	Se realizó normalización de líneas de alimentación de tablero eléctrico general.	Se solicitará los servicios de un profesional eléctrico SEC para mantención de sistema eléctrico.
13/09/2023	Personas externas lanzaron proyectiles (una botella) el interior del establecimiento.	Sin daño a personas.	No provocó daño a las instalaciones. Sin interrupción.	Se llamó a carabineros.	Se reforzó cierre perimetral posterior del establecimiento.
07/03/2024	Se taparon las cámaras de agua sector casino.	Sin daño a personas	No provocó daños a instalaciones. Interrupción parcial.	Se realizó destape de cámaras.	Se solicitará a encargado de mantenimiento revisar de manera trimestral en estado de las cámaras.

2° INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

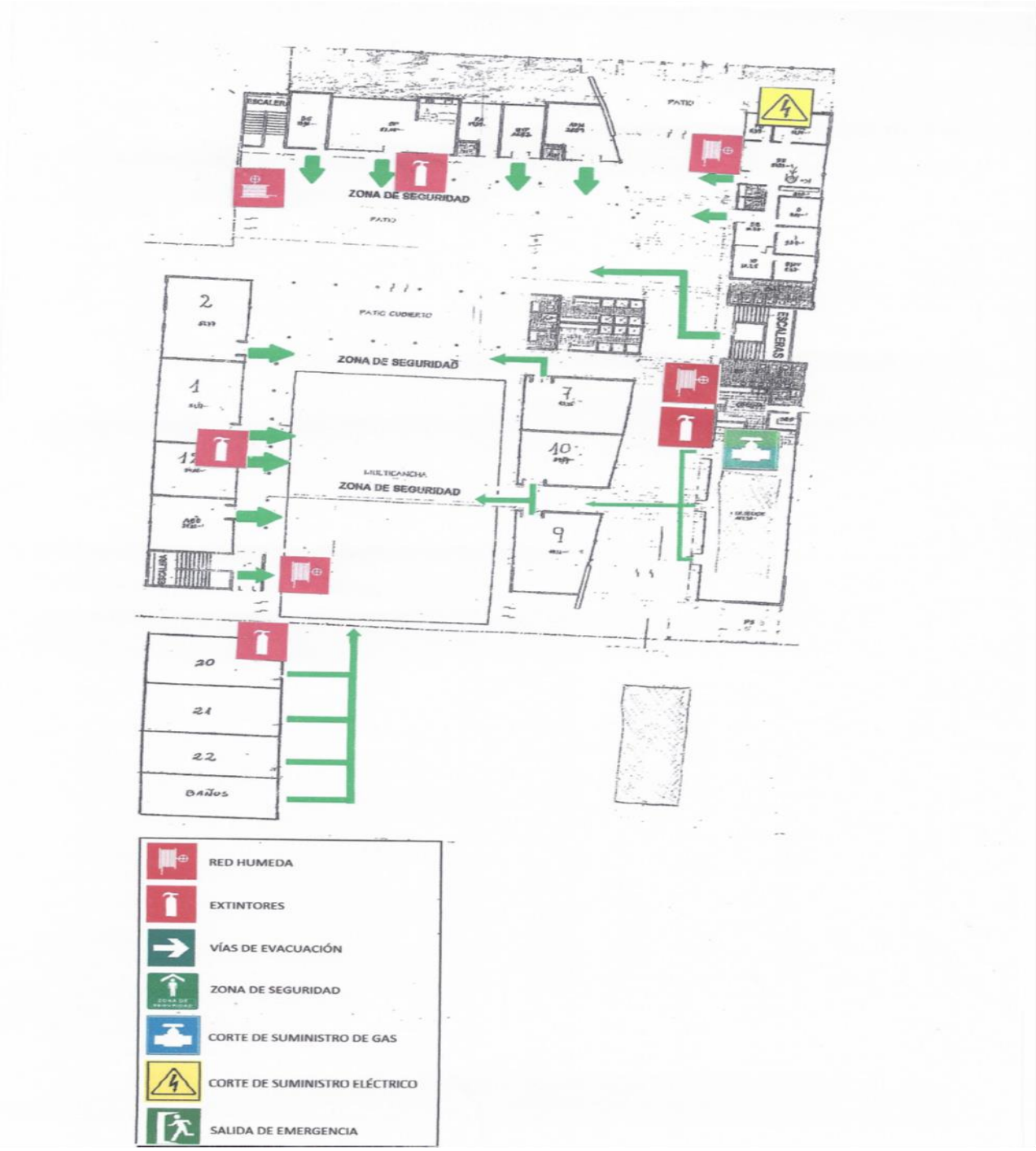
Amenaza/Peligro, Vulnerabilidad Y Capacidades.	Impacto	Responsabilidad (interna/externa)

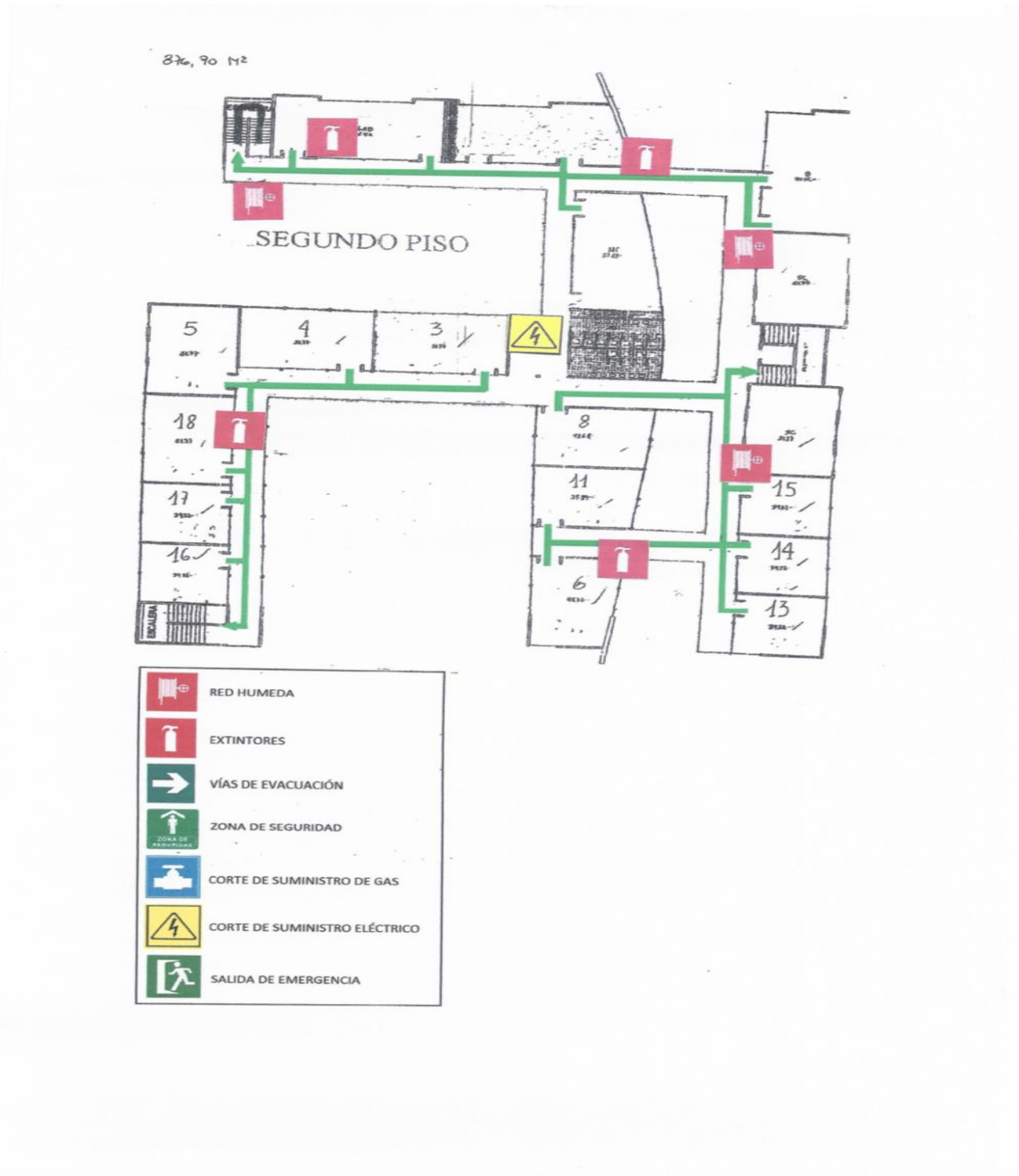
Sismos de mediana intensidad.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar.
Falta de reparación a los tableros eléctricos.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar.
Personas exteriores (antisociales).	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar. Carabineros, Seguridad Ciudadana.
Falta de mantención cámaras de agua servida.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada. Instalaciones del establecimiento.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar.

Amenaza y Vulnerabilidad.	**Capacidad (requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros)**	**Riesgo**	**Medidas de reducción del riesgo**
Sismos de mediana intensidad.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar servicios y mantenciones eléctricas por un profesional certificado por SEC.	Alto	1.- Realizar mantenciones eléctricas por profesional certificado SEC. 2.- Establecer un cronograma de mantención anual.
Falta de reparación a los tableros eléctricos.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento.	Alto	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.
Personas exteriores (antisociales).	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento.	Alto	1.- Realizar mantenciones a cierre perimetral de forma semestral. 2.- Procedimiento de actuación ante riesgos externos. 3.- Permanente contacto con carabineros y seguridad ciudadana.
Falta de mantención cámaras de agua servida.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar	Alto	1.- Realizar mantenciones eléctricas por profesional certificado SEC.

	condiciones inseguras del establecimiento.		2.- Establecer un cronograma de mantención anual.

4° ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO.





5° PLAN DE REDUCCIÓN DE DESASTRES.

Amenaza/ Peligro.	Acción.	Periodo.	Gestión Administrativa.	Recursos y Apoyo (Recursos humanos y financieros).	¿Quién realiza seguimiento a la actividad?

Sismos de mediana intensidad.	Realizar mantenciones eléctricas con personal certificado SEC.	Febrero Agosto	Profesional certificado por SEC.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar servicios y mantenciones eléctricas en establecimiento.	Encargado de Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Equipo Directivo. Sostenedor.
Falta de reparación a los tableros eléctricos.	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.	Dependerá del Plan de Trabajo del establecimiento.	Gestión con sostenedor y director. Reuniones entre Comité Seguridad Escolar, Sostenedor, director, CPHS.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento	Encargado de Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Equipo Directivo. Sostenedor.
Personas exteriores (antisociales).	1.- Realizar mantenciones a cierre perimetral de forma semestral. 2.- Procedimiento de actuación ante riesgos externos.	Febrero Agosto	Gestión con sostenedor y director. Reuniones entre Comité Seguridad Escolar, Sostenedor, director, CPHS.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento.	Encargado de Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Equipo Directivo. Sostenedor.
Falta de mantención cámaras de agua servida.	1.- Realizar mantenciones eléctricas por profesional certificado SEC. 2.- Establecer un cronograma de mantención anual.	Febrero Agosto	Gestión con sostenedor y director. Reuniones entre Comité Seguridad Escolar, Sostenedor, director, CPHS.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento.	Encargado de Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Equipo Directivo. Sostenedor.

5.1° PROGRAMA DE ACTIVIDADES.

Nº	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Revisión del PISE, por Comité de Seguridad Escolar.	X											
2	Realizar un levantamiento de cumplimientos de aspectos legales asociados a Leyes laborales como a las del MINEDUC (Ej. Decreto Supremo N° 594).			X									
3	Realizar ejercicios de simulacros a la comunidad educativa.				X			X				X	
4	Socialización con los padres de PISE.					X							
5	Realizar cronograma de mantención eléctrica.	X											
6	Realizar mantención eléctrica, por profesional certificado SEC.		X						X				
7	Solicitar capacitaciones de: Primeros Auxilios.				X								
8	Solicitar capacitaciones de: Manejo de Extintores.						X			X			
9	Solicitar capacitaciones de: Programa PROTEGESS de Mutual.								x				
10													

III.- METODOLOGIA ACCEDER.

1.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN GENERAL

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

SISTEMA DE ALARMA

Toque de campana rápido: para indicar la evacuación al exterior de la sala de clases, para lo cual la comunidad deberá realizar abandono del aula, los estudiantes deben caminar de manera rápida a la zona de seguridad destinada a cada curso.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
2. Conservar y promover la calma.
3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
4. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
5. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras y circular por el lado derecho siempre de la escalera.
6. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
7. Evite llevar objetos en sus manos.
8. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. Se debe conservar el distanciamiento físico.
9. Los profesores deberán pasar lista del curso al cual evacuaron, nombrando al primer y último estudiante con el objetivo de asegurarse que la totalidad de los estudiantes del curso se encuentran en la zona de seguridad.

10. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
11. Procurar mantener el distanciamiento físico.

OBSERVACIONES GENERALES

1. Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
2. Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
3. No corra para no provocar pánico.
4. No regrese para recoger objetos personales.
5. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
6. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
7. Es necesario rapidez y orden en la acción.
8. Use el extintor sólo si conoce su manejo.
9. Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.
10.

2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Mantenga la calma.
2. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
5. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
6. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
9. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
10. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
11. Procurar siempre el distanciamiento físico.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

3. Dé aviso a personal del establecimiento.
4. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

4. Una vez que finalice el sismo **espere la orden de evacuación** (toque de campana) que será dada activando la alarma de emergencias.
5. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
6. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
7. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
8. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
9. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Procurar siempre mantener distanciamiento físico.

5- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. No desconecte ni apague aparatos eléctricos o electrónicos, no use teléfono celular, no mueva ningún objeto.
2. Dar aviso inmediatamente a inspectoría general.
3. Evacuar el área donde se localiza la supuesta bomba, sin provocar alarma en el resto de las áreas, acordonar y resguardar la zona.
4. Se recomienda no dejar a la vista bolsas, carteras, teléfonos celulares o cualquier objeto de valor.
5. Dar aviso inmediato a carabineros.

6.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTACTO Y/O ACCIDENTE ELÉCTRICO.
TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. **Dar aviso inmediatamente a la brigada de emergencia del establecimiento para su actuación y protocolo.**
   La brigada procederá a los siguientes pasos:
2. **Cortar el paso de la corriente a través de la víctima.**
3. **Nunca deberemos tocar a un trabajador que sigue en contacto con el conductor sin haber realizado previamente el paso 1.**

4. **Avisar rápidamente a los servicios médicos para su traslado a un centro hospitalario.**
5. **Si no respira, realizar al accidentado la reanimación cardiorrespiratoria** (poniendo especial atención en el masaje cardiaco) el tiempo necesario hasta que se personen los profesionales sanitarios.
6. **En caso de quemaduras cubrirlo con una manta, no quitarle la ropa.**

7.- RECOMENDACIONES FRENTE UN ASALTO O ACTO DELICTIVO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo.
2. En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o de otros.
3. Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
4. Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.
5. Una vez que los delincuentes se retiran del lugar, de aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o Investigaciones. Si existen lesionados llame inmediatamente al número de emergencia de la MUTUAL o SAMU.
6. Entregue detalles de lo ocurrido sólo a la policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la empresa.
7. Finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura o de quien lo reemplace.

EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE EMERGENCIA

Pauta de evaluación

Nº	Aspectos a observar	Sí	No	Mediana-mente
1	¿Funcionó la alarma?			
2	¿Se dieron todas las instrucciones?			
3	¿Las instrucciones las recibió todo el personal?			
4	¿El personal actuó de acuerdo a las instrucciones?			
5	¿El personal tuvo bajo su custodia los libros de clase?			
6	¿Hubo coordinación en las comunicaciones?			
7	¿Se dirigieron las personas al lugar convenido?			
8	¿El personal del Comité de Evacuación se ubicó en lugar indicado?			
9	¿Se evacuaron todas las dependencias?			
10	¿Los alumnos tuvieron un comportamiento disciplinado?			
11	¿El tiempo de respuesta estuvo dentro de los márgenes establecidos?			
11	¿Se precisa de re instrucción?			
11	¿Se precisa la revisión de procedimientos?			

Informe del Ensayo

1. Fecha
2. Tipo de Ensayo
3. Número de alumnos participantes.
4. Número de salas evacuadas.
5. Evaluación de la comunicación y la coordinación
6. Evaluación del comportamiento de los alumnos.
7. Evaluación del desempeño del personal del colegio.

8.Evaluación del Comité de Evacuación
9.Irregularidades presentadas.
10. Posibles soluciones
11. Conclusiones y recomendaciones.

8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar se compone de la siguiente forma. Las funciones del Comité entre otras corresponderán:

1. Recabar información y actualizarla permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a todo el Establecimiento y Comunidad.

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y sus funciones específicas son:

1. **Claudia Ramírez**: Coordinador General, encargado de programa.
2. **Ljubitza Arancibia**: Coordinador de Profesores (Ed. Media).
3. **Jenny Torres**: Coordinador de profesores (Ed. Básica).
4. **Carlos Valdivia**: Coordinador 2do. piso área salas de enlace.
5. **Felipe Torres**: Monitor 2do. piso área pasillo/puente.
6. **Sergio Pasten**: Encargado de corte suministro de energía eléctrica.
7. **Franklin Véliz**: Encargado de corte suministro de gas.
8. **Alexys Cáceres**: Encargado del toque de campana.
9. **Liliam Castro**: Encargada de Botiquín de primeros auxilios.
10. **Karen Valenzuela**: Encargada de teléfonos de emergencia.

TELEFONOS DE EMERGENCIA.	
HOSPITAL 131	**(2) 333160**
BOMBEROS 132	**(2) 411242**
CARABINEROS 133	**(2) 651162**
PAZ CIUDADANA	**82091711**
POLICLINICO MUTUAL	**(2) 411386**

CAPITULO VIII: Reglamento de Evaluación 1° Básico a 4° Medio.

Art. 1º: NORMAS GENERALES

El colegio tiene la facultad de elaborar sus propios Reglamentos Internos de Evaluación para los distintos niveles, sobre la base de una normativa general que rige a todos los establecimientos del país.

Este reglamento recoge los artículos comunes y diferenciados de los decretos vigentes para los distintos niveles que funcionan en el colegio:

- Decreto 67/2018
- Decreto 83/2015 Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica
- Decreto 79/2004 Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todas y todos quienes cursan estudios en el Establecimiento, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el **Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas**

leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo, y hacerlo cumplir a cabalidad.

Al acusar recibo de una parte o la totalidad del presente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento. Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. También se encontrará una copia del presente documento en el sitio web del Colegio.

Art. 2° Para efectos del presente decreto 67/2018, se entenderá por:

a) Reglamento Interno de Evaluación y Promoción: al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

b.1 ***Evaluación formativa***: La evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.

b.2 ***La evaluación sumativa*** tiene como función determinar el grado de consecución que un alumno ha obtenido en relación con los objetivos fijados para un área, etapa o unidad curricular. Se realiza habitualmente, por tanto, al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje, y se vincula a las decisiones de calificación y promoción.

c) *Criterios de Logro*: Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.

d) *Calificación*: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que puede ser formativa o sumativa permitiendo medir el grado de avance cuyo resultado se representa mediante un número, símbolo o concepto.

e) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación. Actualmente rige la Priorización Curricular.

f) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación de Educación Parvularia, Educación Básica y/o Educación Media.

Art. 3º: **Para el presente año el régimen de estudio adoptado será Semestral.**

Art. 4°: Al inicio del año lectivo se realizará un trabajo de análisis e internalización con Padres y Apoderados, estudiantes, de los principios evaluativos que rigen al ***Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, sus modificaciones acordes a la actual Reforma*** y en el período de finalización del año lectivo en reuniones técnicas junto a los docentes se reevaluarán y modificarán procedimientos del presente reglamento de calificación y promoción de los niveles respectivos.

DE LA EVALUACIÓN

Art 5°: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá ser formativo o sumativo.

La Evaluación formativa será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los estudiantes para continuar aprendiendo. Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes ¿Hacia dónde vamos?; cuál es el estado actual de aprendizaje de estos estudiantes en relación a esas metas ¿Dónde estamos?; y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores ¿Cómo seguimos avanzando? Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

El principal propósito de la evaluación formativa es el acompañamiento y la **retroalimentación constante,** esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Es una estrategia cuya finalidad, según sus resultados, aborda la reenseñanza de manera efectiva, específica y oportuna. Permite que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y/o con posterioridad de la calificación. Por otra parte, permite que los docentes profundicen la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajusten en función de esa reflexión. **Debe ser real** (sin décimas y otros recursos) con el fin de contribuir a que las y los estudiantes tengan una noción más clara de lo que implica un "desempeño de calidad".

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación o feedback que el Establecimiento considerará son:

a) Identificación de conocimientos previos.
b) Promover la actitud positiva
c) Planificar instancias oportunas y adecuadas al feedback. Respuesta eficiente y eficaz (pertinencia)
d) Considerar las necesidades individuales
e) Dentro de las evaluaciones que pueden o no llevar calificación se incluyen los trabajos académicos, que son las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula y que producto del tiempo, no alcanzan a ser terminadas, por tanto, ante esto existen lineamientos que evalúan el progreso de la retroalimentación en tiempo, contenido y habilidades a través de diferentes tipos de instrumentos para este

propósito, a saber: las listas de cotejo, escala de apreciación, Escala de observación, Pruebas, Guías de laboratorio, Guías de aprendizaje, Cuestionarios, Rúbricas, Organizadores gráficos tales como Esquemas, Mapas, Producciones orales, plásticas o musicales, Actividades de aplicación, Pautas de valoración, entre otros.
f) También se incluyen las actividades realizadas en los TALLERES DE FÍSICA, QUÍMICA, BIOLOGÍA, MATEMÁTICAS, INGLÉS, LENGUAJE, TECNOLOGÍA, además de PAES LENGUA Y LITERATURA Y MATEMÁTICAS, MATEMÁTICA 2, CIENCIAS ESPECIFICA, HISTORIA ESPECÍFICA, los cuales, retroalimentan los contenidos de las diferentes asignaturas y será posible evaluar su proceso y su promedio contribuirá a la asignatura afín.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

No se considerará la evaluación sumativa en el complementario de Religión a excepción de la aplicación de la evaluación formativa.

Los profesores dispondrán de la realización de Talleres por departamento y de **Reuniones por ciclo** para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

La UTP regulará el mejor cumplimiento de la **Evaluación sumativa**, la que certifica los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una **unidad** o al término de ella, considerando los contenidos y habilidades tratadas durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de **evaluación será calificada.**

Las evaluaciones tendrán intencionalidad, a saber:
- De 7mo a 4° medio correspondiente al Proyecto Bicentenario, se considerará el avance del 75% por niveles y asignaturas en Lenguaje y Matemática tomando como referencia en las 5 etapas que se de cumplir, conforme a los siguientes resultados:
1. Diagnóstico Inicial
2. Diagnóstico Intermedio
3. Diagnóstico Final
4. Resultados I Semestre
5. Resultados II Semestre

- Evaluación Diagnóstica: Previo al inicio de unidad en todas las asignaturas del Plan de Estudio, debe considerar aprendizajes basales relevantes para dar continuidad a la asignatura del nivel. No se realizará diagnósticos en los Talleres impartidos.

- DIA: En tres momentos del año escolar desde 2° básico hasta 3° medio, Socioemocional y en las asignaturas que Mineduc informe.

- Al final de cada semestre se realizarán pruebas exploratorias en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, en primer ciclo básico y en los cursos que rindan SIMCE para identificar fortalezas y debilidades de los estudiantes en áreas claves como lectura y comprensión, escritura, resolución de problemas, ayudando a conocer el nivel en que se encuentran y qué habilidades requieren más atención.

-Formativas: De Retroalimentación

-Sumativas: Se realiza al término de cada unidad o tema. Se debe aplicar, al menos una prueba escrita, que permita identificar logros y áreas de mejora. El instrumento debe evidenciar el desarrollo de habilidades de nivel superior que se haya trabajado en el proceso formativo.

Art 6°: Los estudiantes **no podrán ser eximidos de ninguna asignatura**, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que el Plan Priorizado contempla.

No obstante, lo anterior, el Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizarse las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y 79 de 2004, ambos del Ministerio de Educación.

La documentación médica que entregue el Apoderado de especialistas que amerite la aplicación de un procedimiento técnico pedagógico, será el antecedente para **adecuar las estrategias de enseñanza aprendizaje** tanto entre docentes y profesionales de apoyo pedagógico, como de los integrantes del equipo del Proyecto de Integración Escolar.

Tendrán Adecuación Curricular los y las estudiantes que lo requieran, de acuerdo al (a los) especialistas consultados, y según observaciones del equipo profesional de apoyo pedagógico y PIE.

Se reforzará y atenderá las dificultades de aprendizaje con el apoyo de los profesionales del equipo del Proyecto de Integración Escolar y para los casos que requieran contención emocional, los y las estudiantes serán atendidos por las profesionales del equipo de Convivencia Escolar.

Se graduará la complejidad de las actividades para los estudiantes que requieran adecuación curricular, conforme a su condición y evidencias en todas las asignaturas de plan de estudio y en aquellas que no exista el apoyo pedagógico del Programa de Integración Escolar, las adecuaciones las debe realizar el/la profesor/a de la asignatura, toda vez que sea necesario.

Se evaluará en forma oral o escrita y/o según habilidades más desarrolladas en los estudiantes.

Se atenderán las diferencias de aprendizajes mediante la aplicación del Diseño Universal del aprendizaje (DUA) (decreto 83/2015)

En caso de accidente, enfermedad o embarazo en el transcurso del año, se debe presentar el certificado médico del especialista que corresponda, en un plazo no superior a 7 días de la debida información sobre la situación al Director y/o Jefe de UTP.

En el caso de estudiantes embarazadas y otras circunstancias que los las deben mantener alejados/as del establecimiento (por una orden judicial) la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con los y las docentes revisará los procedimientos de aprendizajes mientras dure el período de maternidad o de ausencia y restricciones, aplicando las adecuaciones necesarias.

De la regulación de los estudiantes con fines deportivos:

En virtud de la solicitud de autorización para la asistencia a entrenamientos de fútbol u otro deporte durante la jornada escolar, el LBE Colegio Antonio Varas de Vicuña, establece los siguientes compromisos y condiciones, los cuales deben ser aceptados y firmados por el estudiante y su apoderado/a, a saber:

La autorización será concedida únicamente cuando los entrenamientos se realicen en ***horario de tarde y no excedan dos jornadas semanales***. Esta medida tiene como propósito resguardar el derecho a la educación de nuestros niños, niñas y adolescentes (NNA), ya que la asistencia regular a clases es un derecho fundamental y una obligación establecida por la normativa chilena. En este contexto, los establecimientos educativos tienen el deber de garantizar el acceso, la permanencia y el aprendizaje de los estudiantes, asumiendo su rol como garantes del derecho a la educación.

. Responsabilidad académica y compromiso del estudiante:

La autorización implica una flexibilización de la asistencia, pero en ningún caso de rendimiento

académico.
El estudiante deberá cumplir con todas sus obligaciones escolares, incluyendo tareas, trabajos, pruebas y demás evaluaciones.
En caso de no cumplir con los criterios de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación, el estudiante podría reprobar el curso.

. Conducta y presentación personal:

El estudiante deberá mantener una presentación personal impecable, respetando el uso del uniforme institucional en todo momento.
Asimismo, su conducta deberá ser ejemplar, respetando las normas de convivencia escolar y demostrando compromiso con su formación integral. La disciplina y el respeto son valores fundamentales en su proceso educativo y deportivo.

. Compromiso del apoderado/a o tutor/a

El apoderado/a o tutor/a se compromete a velar por el cumplimiento de todos los aspectos antes señalados, asegurando que el estudiante asuma su responsabilidad académica y disciplinaria.

. Revocación de la autorización

El incumplimiento de cualquiera de los puntos establecidos en este documento significará la revocación inmediata de la autorización.
La inasistencia reiterada y el bajo rendimiento académico podrían derivar en la repitencia del curso.

DE LA CALIFICACIÓN

Art 7°: Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, con un número determinado de calificaciones, según sea la extensión en horas de la asignatura, de la unidad de trabajo y de los procedimientos evaluativos planificados.

Las evaluaciones serán coeficiente uno.

Los padres, madres y apoderados podrán revisar notas, toda vez que el/la docente que ha evaluado, las ingrese a la plataforma Appoderado.

Al término de cada semestre se entregará el Informe de Notas en conjunto con el Informe de Logros Personales; éste se expresará con los siguientes conceptos: Notablemente, Claramente, Levemente, Escasamente y No Observado.

Las observaciones del Informe de Logros Personales corresponden a las conductas de los estudiantes en las áreas acorde a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y socioemocionales y en base a los registros que cuenta el colegio y al comportamiento en general.

Se realizarán entrevistas con el apoderado durante el semestre para entregar y/o requerir información sobre logros de aprendizaje y conducta, en los horarios preestablecidos para los profesores jefes y de asignaturas. Las entrevistas se realizarán en el formato entregado por el Orientador para dejar el respaldo sobre los temas tratados y susceptibles de ser mejorados o de compromisos firmados. Las reuniones de apoderados se realizarán en dos jornadas (un día para Enseñanza Básica y al día siguiente para la Enseñanza Media), salvo situaciones excepcionales y justificadas.

Los estudiantes deberán ser informados durante la primera quincena de cada semestre sobre las fechas y los contenidos que se medirá y el tipo de instrumento de evaluación que se utilizará, previa recepción en UTP.

El profesor de asignatura registrará las fechas en el calendario disponible en el curso. Ante situaciones de excepción, se debe informar a la Unidad Técnica los cambios particulares.

Las asignaturas al evaluarse en forma continua, en un proceso sistemático, darán cumplimiento a la calendarización de las pruebas considerando como máximo la realización de dos evaluaciones parciales en un mismo día y que ambas no sean las asignaturas troncales. Estas asignaturas, podrán ser evaluadas junto a aquellas que corresponden al área de Artes, Educación Física y Tecnología.

Los resultados de las pruebas y trabajos deberán entregarse a los estudiantes dentro de los **10 días** hábiles siguientes, registrándose de inmediato en el Libro digital. Será obligación del profesor ante

un resultado insuficiente igual o mayor a 50% reforzar, retroalimentar y aplicar un nuevo instrumento de evaluación o trabajos alternativos que todos rendirán conservándose la calificación mayor para registrarla dentro del plazo correspondiente en el Libro digital. En el caso de estudiantes cuyo resultado es sobresaliente (6.0 a 7.0) conservará su calificación, no estando obligado a rendir una nueva evaluación.

No se podrá aplicar una nueva prueba en desconocimiento de la calificación de la anterior.

Los estudiantes que no se presenten a rendir prueba en la fecha fijada, estando justificados, se les recalendarizará una nueva fecha indicada por el profesor de la asignatura y, los que no estuviesen justificados deberán rendir la evaluación en el momento en que se reintegren a la clase correspondiente a la asignatura.

Los estudiantes que encontrándose en las dependencias del establecimiento evadan una evaluación, deberán rendirla al momento de ser ubicado.

El estudiante que, en situación de reiteración de ausencia a prueba calendarizada, sin justificación alguna, será evaluado con nota mínima (2.0) al no existir certificado médico.

Las inasistencias a evaluaciones deberán ser justificadas en forma presencial por el apoderado, PREVIO a la realización de la evaluación.

Los estudiantes cuyos apoderados hayan presentado en Inspectoría, el certificado médico u otro documento que acredite que la inasistencia superior a una semana obedeció a una causa justificada que le impedía estudiar, en este caso, los estudiantes deben acercarse a Unidad Técnica para recibir un calendario especial de pruebas fijada en conjunto con los profesores de asignatura.

Cuando un o una estudiante tenga prueba y esté suspendido por falta disciplinaria, tendrá el derecho y estará obligado a asistir a rendir la prueba. Finalizada la evaluación deberá retirarse del establecimiento previo aviso a su apoderado/a.

El apoderado no podrá retirar al estudiante mientras éste no haya rendido su evaluación calendarizada. No será válida la autorización de salida antes del término de la jornada habitual de clase si él o la estudiante tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, control, prueba o interrogación. En este último caso, se debe registrar en el Libro Digital la observación del antecedente en caso que el apoderado/a titular por fuerza mayor lo o la retire. Los y las estudiantes que presenten una condición especial serán atendidos por los profesionales del equipo del Proyecto de Integración Escolar para rendir su evaluación o trabajo agendado.

Los estudiantes que deban concurrir a eventos para representar al Colegio, deberán informar en la Unidad de Inspectoría, quien tramitará en Unidad Técnica la postergación de la evaluación, presentando la lista firmada y timbrada. Se debe salvaguardar el cumplimiento del proceso escolar y favorecer la participación de los jóvenes.

El o la estudiante que **sea sorprendido de hecho copiando** en una instancia de evaluación formal (mediante uso de celular, intercambio de pruebas, papel escrito, con audífonos, etc.) o adultere maliciosamente la evaluación, se le retirará la prueba quedando como evidencia y será calificado con nota mínima (2.0) sin derecho a apelación y, al estudiante que facilite información se le retirará la prueba, se revisará con lo que haya respondido y se calificará según escala. Se debe registrar la observación escrita en el Libro Digital, dando aviso al apoderado/a titular mediante citación formal.

En caso de plagio evidente o copia textual de la web en un trabajo calificado, el profesor interrogará exhaustivamente al estudiante sobre la investigación realizada optando a una nota máxima de aprobación 4,0.

Disposiciones de promoción en situaciones especiales.

En casos debidamente justificados (enfermedades, fallecimiento de los padres, o un familiar directo, servicio militar, maternidad, becas y eventos nacionales e internacionales del área de cultura y del deporte), el director podrá autorizar la promoción de los y las estudiantes con porcentaje menor de asistencia.

En caso de maternidad: las estudiantes en situación de embarazo o maternidad podrán ingresar a clases y rendir normalmente en sus actividades académicas y de evaluaciones, sin embargo, tendrán derecho a un sistema evaluativo alternativo si por razones de salud o controles médicos estos le impidan asistir regularmente al establecimiento.

La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho a adaptar su uniforme escolar a sus especiales condiciones. Su inasistencia será justificada con los certificados o carné de control maternal; en caso que coincidan los controles con alguna prueba, el (la) profesor(a) reprogramará en forma conjunta con la estudiante la nueva fecha y entrega de trabajos, en el caso de disertaciones, esta se organizará y coordinará de manera previa por la estudiante con el (la) docente de la asignatura.

En el caso de madres y padres, los estudiantes en esta condición tendrán las mismas garantías descritas anteriormente; para flexibilizar su asistencia, rendición de pruebas, entrega de trabajos, disertaciones, cuando exista una causal de atención de su hijo(a)

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás en relación a su permanencia en el colegio.

Los estudiantes extranjeros que se incorporen al establecimiento durante el año escolar deberán cumplir con las normativas del Reglamento de Evaluación del colegio. En caso de no contar con el documento de convalidación, deberán rendir los exámenes dentro de la unidad educativa para regularizar su situación académica de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de inclusión. (Ley Nº 20.845)

Art 8°: Las asignaturas de Religión, Taller de Orientación y Orientación no inciden en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.
De acuerdo a las Bases Curriculares de Enseñanza Básica, se incorpora al plan de estudio la asignatura de Orientación, la cual será evaluada a través de instrumentos no tradicionales: escala y pauta de observación, cuestionarios, autoevaluación individual y grupal, lista de cotejo, rúbrica, etc. Se calificará en notas (por exigencia del Libro Digital) y esta la expresará en conceptos (Muy Bueno - Bueno – Suficiente – Insuficiente) y no incidirá en el promedio general.

La asignatura de **Religión es optativa** por decisión de los Padres y Apoderados en el momento de la matrícula, siendo el último plazo para conocer la opción definitiva de la familia en la **primera quincena de marzo** sin excepciones. La evaluación se expresa en conceptos y no incide en la promoción escolar. Los estudiantes que NO Opten por asistir a la clase de Religión, con la debida autorización del apoderado titular, podrá asistir a una asignatura complementaria, la cual se implementará de acuerdo a las necesidades del colegio.

Se incorpora al plan de estudio de 1° básico a 6° básico la asignatura de Lengua y Cultura de los

Pueblos Originarios Ancestrales, la cual impartirá una Educadora Tradicional y será evaluada conforme a este reglamento en todos sus procesos.

De acuerdo al Plan Común Electivo de 3° y 4° Medio (Reforma Curricular/2020) el colegio ofrece a los estudiantes que no realizan Religión, las asignaturas de: Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Educación Física y Salud, las que serán evaluadas y su promedio se incorporará a la asignatura afín o similar. Los cambios que los estudiantes requieran, se podrán realizar previa autorización del apoderado titular sólo hasta la primera quincena de marzo y por razones justificadas.
En el Plan de Electivos para 3° y 4° medio, los estudiantes podrán optar entre la gama de asignaturas del área de ciencias y matemática, artes y educación física, y del área humanista. En el caso de tener una razón justificada, podrá cambiar su electivo teniendo como plazo máximo 15 días a contar de la primera clase, sin excepciones.
Para los electivos con cupos limitados (según capacidad de las salas) y ante sobredemanda se priorizará que el estudiante haya tenido previamente la asignatura afín (de la enseñanza media). Ante esta circunstancia, se evaluará (en el período de los quince primeros días de marzo) la capacidad y aptitudes para la disciplina quedando aquellos que logren los objetivos.

Art 9°: La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Las calificaciones correspondientes a las evaluaciones para la nota 4,0 tendrán un nivel de exigencia de un **60%**.

Las calificaciones parciales y el promedio semestral, se expresarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal.

El profesor deberá entregar un informe de respaldo a UTP cuando califique con nota 1,0 el logro de aprendizajes de los estudiantes.

De 1º Básico a 4° año Medio no se realizará evaluación final al término del semestre, ni anual.

De los promedios:

1. El promedio de cada asignatura será el resultado del total de sus notas parciales y se expresará con un decimal.
2. El promedio semestral será el resultado del promedio de todas las asignaturas del Plan de Estudio y se expresará con un decimal, **sin aproximación**.
3. El Promedio anual de cada asignatura es el resultado del promedio aritmético de ambos semestres, el que se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, **con un decimal aproximado**.
4. El Promedio Genera Anual, es la suma total de las asignaturas del Plan de Estudios, se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, **con un decimal aproximado**.

Art 10°: La **obligación mínima** de calificaciones y las ponderaciones que se utilizará para calcular la calificación semestral y de final de año de una asignatura se detalla en las siguientes tablas:

HORAS AULA ASIGNATURAS	EVALUACIÓN FORMAL	EVALUACIÓN PROCESUAL	TOTAL DE CALIFICACIONES SEMESTRALES
1Hora	1	1	2 calificaciones
2 horas	1	1	2 a 3 calificac.
3 horas.			
4 horas	2 – 3 o viceversa		3 a 4 calificaciones

5 horas			
6 horas 7 horas	2	2	4 a 5 calificaciones
Promedio Anual previo a Pruebas Especiales desde 5° básico a 4° medio.		70%	
Calificación Prueba Especial		30%	
Promedio Final de la Asignatura		100%	

DE LA PROMOCIÓN

Se entiende por promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el o la estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el estudiante repita o sea promovido al nivel superior.

Art 11°: Para la promoción, se considera conjuntamente, **el logro de objetivos y la asistencia. (85 % mínimo de aprobación)**

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) De 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media, hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio, habiendo obtenido una nota final igual o superior a 4,0 en cada asignatura.

b) Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º año de Enseñanza Básica a 4º año de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado. La nota insuficiente puede corresponder a cualquier Asignatura del Plan de Estudio.

c) Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados. Las notas insuficientes pueden corresponder a cualquier asignatura.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, si entre las **dos** asignaturas **no aprobadas** se encuentra **Lenguaje y Comunicación y/o Matemática**, los estudiantes de 3º y 4º Año Medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general de 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

Los estudiantes de 5° básico hasta 4° medio tienen derecho a rendir Pruebas Especiales en una o dos asignaturas deficientes, la que considerará los contenidos relevantes de ambos semestres o de los que son fundamentales en el nivel siguiente.

El estudiante que tenga 3 o más asignaturas reprobadas, no tendrá derecho a rendir Prueba Especial.

La asistencia a rendir la Prueba Especial es obligatoria por ser su derecho. Si el alumno no se presentase, conservará la nota de presentación.

La calificación obtenida en la Prueba Especial corresponderá al 30% de la calificación final, siendo el otro porcentaje 70% correspondiente al Promedio Anual obtenido antes de rendir la prueba de la asignatura.

Si finalizadas las pruebas especiales obtiene nota final 3,9 sin aproximación en la/las asignatura(s) se transformará en nota 4,0

Repiten curso los estudiantes de 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año Enseñanza Media, que no cumplan con los requisitos de asistencia y/ o rendimiento.

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año lectivo. No existen las situaciones pendientes.

2) De la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o

superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Las situaciones especiales presentadas por los estudiantes durante el año escolar, deben quedar resueltas a más tardar en el mes de octubre, previa conversación con los apoderados titulares, para conocer hechos o circunstancias que afectaron el proceso de asistencia regular, y dejar como evidencias el compromiso que corresponda con la firma del apoderado. No se puede presentar certificados médicos retroactivos a las fechas de las inasistencias. Estas se deben justificar debidamente durante el proceso escolar.

Excepcionalmente, ante la ausencia prolongada del o la estudiante (en un plazo de mayor a 40 días continuos) y a cuyos tutores legales se encuentran inubicables, se dará de baja de los registros de matrícula vigente, habiéndose tomado medidas previas para su seguimiento como llamados telefónicos, carta por correo institucional y visita domiciliaria.

En el caso de encontrar algún pariente cercano que indique que el o la estudiante se encuentra estudiando en otra modalidad, país o colegio, se procederá a dar de baja de los registros actuales de matrícula.

a) Por razones debidamente justificadas, el Director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico- pedagógico previa consulta al Consejo General de Profesores, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentaje menores a la asistencia requerida, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas.

b) Las inasistencias a clases deberán ser justificadas con certificados médicos y/o con la presencia personal en el establecimiento del apoderado titular, en un plazo de no más de 24 horas de haber sido extendida una licencia médica. No son válidos los justificativos a través del correo electrónico o llamados telefónicos.

c) Se considerará como asistencia regular, la participación de los estudiantes que representen al Colegio o Comuna en eventos provinciales, regionales, nacionales e internacionales.

d) Se considerará como asistencia regular el caso de estudiantes judicializados que asisten de manera online.

Art 12°: En casos debidamente calificados y excepcionales, el Director en conjunto con el Consejo de Profesores podrán decidir la promoción de un estudiante antes del término del año escolar respectivo siempre que NO haya faltado a clases durante el primer semestre. Para ello, el profesor jefe deberá citar al apoderado/a titular ante la dirección para revisar las razones de la inasistencia y presentar un informe escrito al director, en donde solicita la excepción. Causales: Enfermedades, operaciones, cambio de domicilio, viajes al exterior, embarazos. Respaldos: certificados médicos del especialista en consulta (médico ginecólogo/a, neurólogo, psiquiatra). Se deberá considerar que los certificados y respaldos médicos, no pueden ser retroactivos.

En los casos de los estudiantes de 1º Año Básico detectados durante el año lectivo con problemas severos de aprendizaje, diagnosticados por especialistas, y que no manifiesten un avance pedagógico esperado, el o la profesor/a jefe deberá emitir un informe escrito que fundamente la repitencia en conjunto con los profesionales del equipo del Proyecto de Integración Escolar.

La promoción de 1º a 2º año básico y de 3º a 4º año básico es automática, no obstante, el Director podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado por la profesora en conjunto a los profesionales de PIE, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico, a aquellos (as) estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a lo esperado para su curso y edad.

Para las estudiantes embarazadas o madres no se considerará necesariamente el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el postparto, enfermedades del hijo/a menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, lactancia, control del niño sano, pediátrico u otra similares que determine el médico tratante.

Si fuera necesario por razones de salud se aplica Art. 15°.4. El Director, previo informe del Profesor Jefe, autorizará la promoción de curso en los casos de alumnas embarazadas, madres

y padres con menor porcentaje de asistencia. En caso de complicación de salud de la futura madre o del hijo(a) debidamente certificado por el médico especialista, en el periodo del segundo semestre, el Director podrá autorizar de manera anticipada el cierre del año escolar.

Art 13°: El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento de una o un integrante del equipo PIE (de Educación Parvularia hasta 2° medio) o en su defecto de un o una integrante de profesionales contratados para estos efectos por SEP (fonoaudióloga o psicopedagoga)

Art 14°: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. No existen las situaciones pendientes para el año siguiente.

DE LA REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGOGICA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Art 15°: La planificación diversificada del universo de pre básica se elabora a partir de las nuevas bases curriculares (BCEP), vigentes para el presente año escolar 2024 bajo un formato institucional de frecuencia de elaboración mensual.

1. Los ámbitos que la planificación diversificada que debe contemplar son:

- ÁMBITO DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL
- ÁMBITO COMUNICACIÓNINTEGRAL
- ÁMBITO INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DE ENTORNO

2. Los Núcleos de aprendizaje que se deben considerar son:

- Identidad y autonomía
- Convivencia y ciudadanía
- Corporalidad y movimiento
- Lenguaje verbal
- Lenguaje artístico
- Exploración del entorno natural
- Comprensión del entorno sociocultural
- Pensamiento matemático

Art16°: La evaluación de los aprendizajes se debe realizar:

1. Por medio de rúbricas elaboradas por cada educadora que incluye los niveles de logros y aprendizajes adquiridos por cada párvulo durante el mes.
2. Pruebas formativas escritas de corte con aplicación trimestral y final de año.

Los procesos de evaluación y logros se entregan a los apoderados por medio de información general en reuniones de apoderados, entrega de informe pedagógicos semestral y entrega de informe de personalidad semestral.

Art 17°: La supervisión pedagógica se realizará:

La supervisión pedagógica se efectuará por parte del equipo técnico al equipo de pre- básica por medios procesos técnicos pedagógicos tales como:

- Observación y retroalimentación en aula
- Evaluación exploratoria en las asignaturas de Lenguaje y Matemática en 1° ciclo básico y cursos que anualmente dan Simce.
- Supervisión de los aprendizajes
- Triangulación
- Monitoreo de los aprendizajes
- Seguimiento a la cobertura curricular
- Instancia de trabajo colaborativo: reuniones de coordinación, círculos pedagógicos, rondas didácticas, entre otros.

Art 18°: La coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes.

El proceso se trabajará de acuerdo a las necesidades y opciones disponibles en cuanto a horarios y espacios organizados

por la institución para la capacitación y/o perfeccionamiento.

Art 19°: REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS:

- En cuanto a la conformación de los grupos y las características para la configuración de cada uno de los niveles o subniveles: Se considerará la conformación de grupos respecto a los tramos etarios expresados en las bases y ley. Los grupos se conforman en los procesos de matrícula que el colegio dispone según plazos y periodos definidos.
- En lo relativo a los procesos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro.
  a) Entre educadoras: reuniones de coordinación e instancias de trabajo colaborativo
  b) Entre educadoras, asistentes y profesoras de 1° básico: Instancia de trabajo colaborativo en consejo de profesores, reuniones, etc. y acciones como visitas entre pares para conocer el nuevo curso, lineamientos comunes desde rutinas, uso de material, entre otros.

DE LA CERTIFICACIÓN ANUAL DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

Una vez finalizado el proceso educativo el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas de Formación General y Formación Diferenciada, con las calificaciones obtenidas, la situación de promoción final, según planes de estudio de cada nivel y el porcentaje de asistencia obtenida.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

El certificado anual de estudio, es un documento oficial de la situación de promoción del estudiante y no tiene otro uso.

El Ministerio de Educación, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer de medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Art 20°: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. Esto último en concordancia con el proceso anual del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Art 21°: La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

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

Es confeccionada por el profesor jefe, y será otorgada a los estudiantes que hayan aprobado 4º Año Medio en Ceremonia de Licenciatura.

El Colegio mantendrá un Registro Anual de Licencias de Educación Media.

Art 22°: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación dentro de la esfera de su competencia.

Art 23°: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Cada profesor jefe revisará las notas obtenidas por sus estudiantes, en su curso respectivo y en triplicado.

Se designará una comisión revisora de actas.

Se enviarán las actas a la Secretaría Ministerial de Educación antes del 31 de Diciembre del año en curso.

De la Revisión y Modificación del Reglamento de Evaluación y Promoción:

El Reglamento de Evaluación será enviado a la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y revisión.

Se entregará un ejemplar a cada profesor para su conocimiento, apropiación y correcta aplicación de su contenido.

Se difundirá en las reuniones de Padres y Apoderados mediante un trabajo de análisis e internalización para su conocimiento y fines pertinentes.

Al término de cada año escolar se revisará y readecuará el presente Reglamento de acuerdo a la experiencia de su aplicación en el año escolar lectivo.

ANEXO IV: REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

FUNDAMENTACIÓN

La Educación Parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante experiencias de aprendizaje motivadoras y significativas. Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños y niñas; en este período desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. El Reglamento Interno de Educación Parvularia, está elaborado en base a el Reglamento interno del colegio y está en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo. Los niveles de Educación Parvularia de nuestro establecimiento compuestos por escuela de lenguaje y nivel parvulario regular, se rigen en cuanto a lo técnico - pedagógico según los lineamientos emanados del Ministerio de Educación.

Principios Orientadores.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulte aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes.

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 que se encuentran vigentes. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad

educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres, apoderadas y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, “La Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos”.

Interés superior de los niños y de las niñas.

Tiene por 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, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el 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. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres o madres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos y la calidad de la relación del grupo familiar. Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse la persona en su completa integridad.

Autonomía progresiva.

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño, disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños y niñas, permitiendo el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía, esto vinculado a su autogobierno, en la medida que sus capacidades lo permitan. Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades. No discriminación arbitraria. El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero 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. Para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley 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 República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de

interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de la mujeres en los planos cultural, 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 y que se encuentren vigentes. La Ley General de la Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres, apoderados y apoderadas gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo, los y las profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

La participación de la comunidad educativa, en su conjunto se manifiesta a través de instancias como Consejo Escolar, centro de padres y apoderados u otra entidad de similares características.

Autonomía y diversidad

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

Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a 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 con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, normas del establecimiento, con el fin del correcto funcionamiento de la entidad educacional.

Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su RI (Reglamento Interno), por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este

último sentido, los RI deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. **Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a las y los párvulos en los RI.**

Las disposiciones del RI deberán ser conscientes con la regulación que exista en el reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones podrán aplicarse por la infracción de éstas.

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 la anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, 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 al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defesa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el RI 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 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.

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 General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados(as), a ser informados sobre el funcionamiento general de los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento. De esta manera, 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.

Fuente de la normativa

Circular 860 del 26 de noviembre de 2018, Superintendencia de Educación Parvularia.

Derechos y deberes de la comunidad educativa. De la educadora de aula y asistente:

1. Educar y guiar a sus estudiantes para desarrollar al máximo las capacidades de cada uno de ellos.
2. Organizar, planificar, desarrollar y evaluar todas las actividades docentes.
3. Resguardar e integrar en cada ámbito subsector o asignatura la formación de valores, hábitos, actitudes y emociones.
4. Desarrollar de manera comprometida todas las actividades que corresponden a su rol.
5. Compromiso con su quehacer pedagógico.
6. Cumplir con su horario de clases, no dejando solo a los alumnos y alumnas.
7. Cumplir con la normativa vigente, en cosas administrativas, técnico pedagógicas.
8. Asistir a ceremonias y actos programados por el establecimiento.
9. Mantener actualizados los datos de los estudiantes y familiares de los y las estudiantes.
10. Presentarse a los consejos de docentes que fuesen convocados.
11. Cuidar y preocuparse por el buen uso del material didáctico y las dependencias del establecimiento.
12. Comprometer a las familias del establecimiento con el quehacer de sus hijos e hijas.
13. Contribuir permanentemente con su actitud a mantener un clima de óptimas relaciones humanas y profesionales, para tener siempre un ambiente laboral grato.
14. Asistir a taller de reflexión cuando sea convocado.
15. Realizar reuniones de apoderados(as).
16. Realizar entrevistas individuales apoderados y apoderadas.

Derechos y deberes de la comunidad educativa. De la educadora de aula y asistente:

1. Educar y guiar a sus estudiantes para desarrollar al máximo las capacidades de cada uno de ellos. b) Organizar, planificar, desarrollar y evaluar todas las actividades docentes. c) Resguardar e integrar en cada
2. ámbito subsector o asignatura la formación de valores, hábitos, actitudes y emociones. d) Desarrollar de manera comprometida todas las actividades que corresponden a su rol. e) Compromiso con su quehacer pedagógico. f) Cumplir con su horario de clases, no dejando solo a los alumnos y alumnas. g) Cumplir con la normativa vigente, en cosas administrativas, técnico pedagógicas. h) Asistir a ceremonias y actos programados por el establecimiento. i) Mantener actualizados los datos de los estudiantes y familiares de los y las estudiantes. j) Presentarse a los consejos de docentes que fuesen convocados. k) Cuidar y preocuparse por el buen uso del material didáctico y las dependencias del establecimiento. l) Comprometer a las familias del establecimiento con el quehacer de sus hijos e hijas. m) Contribuir permanentemente con su actitud a mantener un clima de óptimas relaciones humanas y profesionales, para tener siempre un ambiente laboral grato. n) Asistir a taller de reflexión cuando sea convocado. o) Realizar reuniones de apoderados(as). p) Realizar entrevistas individuales apoderados y apoderadas.

Derecho y deberes de los apoderados y apoderadas

Deberes:

3. Ser un agente activo en todo el proceso educativo de su hijo(a) b) Ser respetuoso y cortés con todo personal de la comunidad escolar. c) Cumplir con sus responsabilidades de apoderado, tales como: horarios, asistir a reuniones, entrevistas o actividades del establecimiento, mensualidades, en otros. d) Proveedor de los materiales necesarios, para que su pupilo(a) pueda cumplir con sus actividades escolares. e) Acatar las decisiones del Establecimiento, con la debida información que a él o ella le concierna. f) Participar y apoyar las actividades lectivas y no lectivas que organice el establecimiento. .g) Mantener una comunicación efectiva, actualizada y motivadora con los agentes que participan en la formación de su pupilo(a). h) Ser

un aporte a la enseñanza. i) Ser respetuoso de los acuerdos tomados. j) Ser asertivo en las formas comunicativas que utilice. k) Cumplir con la normativa del establecimiento. l) Mantener buenas relaciones humanas en los grupos y actividades. m) Estar dispuesto a la colaboración si fuese solicitada.

Derechos:

a) Conocer a cabalidad los protocolos y reglamentos del establecimiento. b) Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad. c) Derecho a recibir buen trato. d) Derecho a contar a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad. e) Derecho a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones higiénicas para desarrollar sus actividades, en un ambiente que les brinde seguridad. f) Derecho de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones. g) Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas. h) Derecho a ser acogidas/os y recibir orientación de la unidad educativa, respecto a la educación de sus hijos e hijas. i) Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan. j) Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógico con los párvulos. k) Derecho a integrarse al centro de padres, madres y /o apoderados con derecho a voz y voto.

l) Derecho a tener una organización con personalidad jurídica.

m) Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as. n) Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo.

Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.

El Colegio Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas de Vicuña, se rige por calendario escolar emanado por el Ministerio de educación. El retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar, se registran en el libro de salida.

Niveles de enseñanza regular: Primer Nivel de Transición, Segundo Nivel de Transición, el total de estudiantes por jornada es de estudiantes.

Horario de funcionamiento niveles Educación Parvularia:

El horario diario de funcionamiento en jornada de mañana es desde las 08:30 a 13:00 Hrs.

EL horario diario de funcionamiento en jornada de tarde es desde las 14:00 a 18:30 Hrs.

Organigrama de la Educación Parvularia

Canales de comunicación con las familias son:

Entrevistas a la Familia: tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia. Reuniones de apoderados: El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y especifica del nivel. Libreta de comunicaciones

y/o plataforma virtual: Cada párvulo cuenta con libreta de comunicaciones, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio, también contamos con una plataforma virtual de mensajes.

Libro de clases:

Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran según ámbitos de aprendizaje y horarios de clases.

Informes al hogar:

Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del y de la estudiante en cuanto a los aprendizajes alcanzados.

Llamadas telefónicas:

Tienen como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y la familia. **Recepción de párvulos.**

El personal de Educación Parvularia, las Educadoras y/o Docente serán las encargadas de recibir a los niños y a las niñas y acoger sus inquietudes, si un apoderado o una apoderada necesita una cita con la educadora del nivel deberá solicitar entrevista a través de correo electrónico o por libreta de comunicaciones, para agendarla dentro del horario establecido para estas ocasiones.

Proceso de admisión

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados y apoderadas deberán postular a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección. Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos e hijas, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas a de selección o entrevistas personales a los postulantes.

¿Cómo funciona el proceso?

Paso 1: Se postula a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.

Paso 2: En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educacionales, como Proyecto Educativo, actividades extraprogramáticas, infraestructura, etc. Se debe ingresar al listado, de todos los establecimientos de su interés.

Paso 3: Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.

Paso 4: Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación

Paso 5: Conocer los resultados: Cuando se publiquen, podrá: a) ACEPTAR el establecimiento en el que fue admitido su postulante, o b) RECHAZAR el establecimiento en el que fue admitido, y volver a postular en la Etapa Complementaria a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Paso 6: Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo(a) de manera presencial. *“Fuente: https://www.sistemadeadmisionescolar.cl”

Regulación sobre el uniforme.

Los establecimientos de Educación Parvularia podrán definir de conformidad a la normativa educacional, que

el uniforme sea obligatorio, ello deberá estar expresamente señalado en el Reglamento Interno, así como las normas de su uso. **(Polar, Buzo y polera institucional, zapatillas deportivas, pechera)** Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que, en caso excepcionales, por razones debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados o apoderadas, podrán eximir a los y las párvulos de su uso total o parcial. En este sentido, los RI deberán incluir normas sobre el requerimiento de ropa de cambio a los párvulos, siempre considerando las necesidades particulares de los niños y niñas. En ningún caso el incumplimiento de uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio, pueden afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición o suspensión de ingresar al establecimiento educacional, por este motivo.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Fundamentación:
Los RI de los establecimientos educacionales deben considerar, a lo menos las siguientes regulaciones en este ámbito:
Plan Integral de Seguridad Escolar:
Cada establecimiento debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa. Los elementos mínimos que deben incorporarse en todo plan integral de seguridad de un establecimiento de Educación Parvularia, se encuentran detallados en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación del 28 de noviembre de 2018, página 11 y 12.

1. **Protocolo de actuación y prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**
2. **Protocolo y prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.**
3. **Protocolo de actuación y prevención para abordar situaciones relacionadas a droga y alcohol en el establecimiento.**
4. **Protocolo de accidentes escolares.**

Regulaciones referidas al ámbito de convivencia escolar.

Encargada de Convivencia Escolar

Dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los y las estudiantes, es necesario contar con una persona a cargo de la convivencia escolar. Su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Reglamento de convivencia y trabajar de acuerdo con el Plan de convivencia escolar, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida, con los diferentes actores de la comunidad educativa, a fin de evitar que, finalmente, todo el trabajo recaiga sobre un solo actor, lo que terminará por frustrar toda iniciativa, por buena que ésta pareciera inicialmente. Al hacer partícipe a los diferentes actores podemos promover las acciones con mayor compromiso.
Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia, entre los distintos estamentos asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un buen clima para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todas y todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

3. Comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de los diversos aspectos de la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento educacional.
9. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
10. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo con los diferentes estamentos del establecimiento.
11. Dejar registro y evidencias de los casos atendidos y de las actividades que están en el plan de acción.
12. Liderar el equipo Convivencia Escolar, que estará integrado por Inspectora General, Orientador del colegio, coordinador académico y equipo multidisciplinario de apoyo: una sicóloga y dos asistentes sociales. Solo intervendrá el equipo de gestión cuando el caso lo amerite, con el fin de revisar el informe realizado por la encargada. Este informe deberá ser entregado a Dirección cuando hayan ocurrido situaciones de alta complejidad.

Plan de gestión de convivencia escolar

El “Plan de Gestión” es un instrumento acordado por Comité de Buena Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño y de la niña, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos. Es importante señalar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, debe presentarse por escrito, y ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.
Este plan debe contener a lo menos una calendarización de las acciones a realizar durante el año escolar, señalando el objetivo de cada actividad, lugar, fecha y encargado de realizarla.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar medidas disciplinares y procedimientos.

Quienes forman parte de este nivel de Educación Parvularia, tienen claro y saben que los niños y niñas, son el principal componente principal componente para trabajar en “El buen trato”. El cual tiene como objetivo mejorar las relaciones entre personas, el clima laboral y el sentido de pertinencia de todos quienes somos parte; como Equipo pedagógico, comunidad, familia, niños y niñas.

Faltas y abordaje disciplinario. Descripción de las Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

Faltas leves: Acciones de responsabilidad individual o colectivas que quebrantan normativas del establecimiento y que afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
Faltas menos graves: Acciones de responsabilidad 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. Además de perjudicar la buena convivencia escolar.
Faltas graves: Acciones individuales o colectivas consideradas repetitivas y graves para nuestra comunidad y que quebrantan normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar y todas aquellas acciones que constituyan delito, afectando a cada integrante de nuestra comunidad educativa. (todo el detalle de las faltas, se encontrarán en el reglamento interno y manual de convivencia del establecimiento).

ANEXO V: PROTOCOLO DE NORMAS DE CONVIVENCIA DIGITAL ESCOLAR

INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO DE NORMAS DE CONVICENCIA DIGITAL ESCOLAR

El Plan de convivencia Digital Escolar del Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas, surge de la necesidad de regular y establecer normas que permitan guiar la forma cómo nos relacionamos con los entornos digitales, e interactuamos en armonía y respeto a través de todos los recursos que dispone el establecimiento como medios de comunicación o con los recursos TICs para el apoyo del aprendizaje.
El LBE- Colegio Antonio Varas se desarrolla digitalmente bajo un nuevo entorno regulatorio de protección de datos:

Confiabilidad: la ley 19628 que se refiere a lo siguiente: … "establece que quien trata datos personales se encuentra obligado a guardar secreto sobre los mismos cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos" ...
Nuestra prioridad es proteger la información y entornos de aprendizajes de nuestros estudiantes bajo la estandarización de datos.
La estandarización de datos nos permite a todos quienes pertenecemos a la comunidad varista, conversar en un lenguaje común en relación con los datos. Esto se traduce en dar un mejor uso a nuestra información, interactuando de manera fluida con diversas herramientas digitales, que tengan una intención pedagógica y fortalezca el proceso de enseñanza – aprendizaje y que nos ayudan a reducir trámites burocráticos como la obtención de informes de resultados de procesos pedagógicos y obtener mejores antecedentes para la toma de decisiones, optimizando tiempos disponible.
Una de las primeras aplicaciones del estándar de datos, es su uso para el Libro de Clases Digital, por lo que en este manual se describirán los aspectos técnicos que será necesario cumplir, así como indicaciones relevantes para sus usuarios.
Por lo anterior, quienes trabajamos a cargo de esta información estamos obligados a mantener en reserva la información de nuestras bases de datos, consolas de administración, plataformas, RR.SS y Pág. Web. Los reportes o auditorias podrán ser envidada al Equipo Directivo cuando ellos la requieran.

II.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DE CADA ACTOR EDUCATIVO. DE LOS DERECHOS:

1.- Nuestros estudiantes tendrán derecho a:
1. Contar e interactuar con plataformas que permitan interactuar con los aprendizajes y lograr una

movilidad a altos estándares de aprendizajes para lograr ingresar a estudios superiores.

2. El colegio dispondrá de los laboratorios de computación para que los estudiantes que no tengan en sus hogares puedan inscribirse en la PAES, postular a becas u otros beneficios que se dispongan para ello.
3. Podrán asistir a imprimir, investigar y realizar tareas en los laboratorios de computación de acuerdo con el horario que se indica en el Plan de uso de laboratorio de Informática.
4. El colegio proveerá de plataformas que permitan a nuestros estudiantes tener continuidad de estudios en tiempos de contingencias que impidan asistir de manera presencial a nuestro colegio.
5. El colegio dispondrá de un correo institucional que será utilizado como un recurso de comunicación directa con el estudiante y apoderado/a. El correo será con los datos del estudiante siguiendo el siguiente patrón para todos/as.
   nombre.primerapellido.inicialsegundoapellido@colegioantoniovaras.cl
6. El estudiante tendrá derecho a enviar correo a sus profesores, en caso de que amerite por contingencia sanitaria, enfermedad, ausencia justificada, en caso de fuerza mayor para dar continuidad al proceso educativo.

2.- Nuestros profesores tendrán derecho a:

7. El colegio proveerá de recursos tecnológicos en cada sala de clases: computador, notebook, sonido, e internet. Esta implementación deberá ser usada como recurso para apoyar su quehacer pedagógico y se deberá resguardar informando a la coordinación de Enlaces ante algún desperfecto o anomalía para que se tomen las medidas necesarias para su reparación o en casos extremos su reposición.
8. El colegio mantendrá plataformas de gestión pedagógica para el registro de asistencia, notas, contenidos y disciplina, a través de ella se podrá generar informes y reportes para cumplir con los procesos educativos y realizar estadísticas y análisis de sus cursos.
9. El colegio proveerá plataformas y /o software de uso pedagógico y disponible para fortalecer el aprendizaje.
10. El colegio dispondrá de plataformas que le permitan trabajar y hacer clases desde el hogar en caso de contingencias que afecten la seguridad de sus funcionarios.

3.- Nuestros Apoderados y Apoderadas:

1. El colegio dispondrá en el momento de la matrícula una clave para que ingrese a la plataforma de gestión y podrá encontrar módulos donde se encuentran las calificaciones, registro de anotaciones, comunicaciones de los profesores y asistencia de su apoderado.
2. En la página Web del colegio www.colegioantoniovaras.cl podrá descargar protocolos e información actualizada de la rutina escolar de los distintos estamentos de nuestra Unidad Educativa.
3. En las RR. SS de nuestro colegio: Fan Page, Instagram y Twitter podrá observar anuncios y publicaciones de la rutina escolar pedagógica de nuestro establecimiento.
4. El colegio dispondrá de un correo institucional que será utilizado como un recurso de comunicación directa del apoderado/a. El correo será con los datos del estudiante siguiendo el siguiente patrón para todos. nombre.primerapellido.inicialsegundoapellido@colegioantoniovaras.cl

DE LOS DEBERES

1.- Nuestros estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Utilizar los recursos tecnológicos que disponga nuestra Unidad Educativa de acuerdo con las indicaciones que nuestros docentes y UTP decidan para la mejora continua en los aprendizajes y cumplir con la misión y visión de nuestra Unidad Educativa.
2. El estudiante tendrá el deber de conectarse con la plataforma educativa que disponga el colegio en tiempos de contingencia y trabajar responsablemente con respeto hacia sus compañeros y profesores presentes en la clase virtual.

3. El estudiante deberá utilizar el correo institucional del colegio para comunicarse respetuosamente con sus profesores, compañeros y conectarse a sus clases de acuerdo con el calendario de clases.
4. El alumno es responsable de la custodia de su nombre de usuario y contraseña de acceso, y debe mantenerla en secreto. En caso de olvido o de usurpación, debe comunicarlo inmediatamente a Coordinadora de Enlaces profesora Gloria Barrientos Vega.
5. Está totalmente prohibido hacer uso indebido del correo institucional: subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agraviante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, que incite al odio, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.

2.- Nuestros profesores deberán cumplir con lo siguiente:

1. Utilizar los recursos dispuestos por nuestro colegio y coordinados por UTP.
2. Los recursos deberán ser cuidados y mantener todas las claves bajo resguardo para evitar suplantación de identidad de parte del alumnado.
3. Respecto a la plataforma de gestión del colegio se deberá utilizar en cada clase para el registro de asistencia y contenidos, registro de anotaciones que se requiera para dejar evidencia anecdótica de la rutina escolar. Respecto al libro digital, es obligación dejar cerrada la sesión en cada PC que sea abierta para evitar que ingrese un estudiante y borre o edite notas.
4. Deberá revisar y responder diariamente el correo institucional para mantenerse actualizado de nuestras actividades, protocolos o informaciones emanadas del Equipo Directivo.
5. Deberá utilizar las plataformas de uso pedagógico y de administración pedagógica para dar continuidad al trabajo escolar de manera presencial y en tiempos de contingencias, cuando así lo amerite, para realizar clases online en caso de que las autoridades del Mineduc o de nuestro colegio así lo determinen, del mismo modo, deberá recibir en sus clases online solo a los estudiantes que usen el correo institucional, tomar las medidas necesarias de respeto, disciplinarias al igual que una clase presencial.
6. Se obliga al docente cuidar la identidad digital institucional (claves de correo, plataforma de gestión institucional)
7. Intervenir de manera cautelosa en las páginas de acceso a los estudiantes, mientras ellos se encuentren en proceso de actividades pedagógicas, investigaciones, tareas y desarrollo de clases en aulas virtuales.
8. Fomentar una actitud activa y positiva, sobre el uso de redes digitales, uso del correo y otros, educando en el respeto hacia el otro y en todos los ámbitos.

3.- Nuestros apoderados deberán cumplir con lo siguiente:

1. Activar sus claves para ingresar su perfil de apoderados en libro de Digital Escolar, en caso de problemas escribir al WhatsApp de Enlaces para que resuelvan dudas +56931998758.
2. Leer y tomar conocimiento de normativas y protocolos que exige nuestro colegio a través de correo institucional del estudiante, página Web o de manera presencial como se lo anuncie nuestro Equipo Directivo o el profesor jefe.
3. Con relación a las RR. SS de nuestro establecimiento, los apoderados/as deberán leer y tomar conocimiento, bajo ningún motivo podrán comentar ofendiendo a algún estudiante o funcionario de nuestro establecimiento, asimismo nuestro establecimiento tomará todas las medidas legales cuando el nombre de nuestra institución se vea involucrada en funas, protestas o actividades que no tengan que ver con actividades netamente educativas.

III. PLATAFORMA DE GESTIÓN Y LIBRO DIGITAL

El LBE- Colegio Antonio Varas de Vicuña, cuenta desde el año 2012 con libro de clases electrónico, software de libro de clases digital con un contrato vigente con AppApoderado,desde esa fecha nuestra gestión se ha ido actualizando y alineando al estándar de datos educativos, como describe la nueva circular de la Superintendencia de Educación N°30. Los contenidos mínimos que debe contener el libro de clases, ya sea en la versión física o digital, son:

1. Registro de antecedentes generales de los alumnos y alumnas.
2. Registro de control de asignatura.
3. Registro de control de asistencia.
4. Registro de evaluaciones y subsectores educativos.
5. Registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.
6. Registro de atención de profesionales en aula común y PIE.

La circular establece en detalle los requisitos específicos sobre el tiempo y forma en que deberán registrarse distintas actividades en el libro de clases digital.

En la actualidad el libro de clases digital es el registro seguro de la identidad digital de los docentes al momento de firmar los libros de clases a través de su "Identificador de identidad", el cual se usa en conjunto con una aplicación de celular llamada de “doble autenticación”. Dicha aplicación es similar al “pin-pass” bancario, que generan una clave dinámica para acreditar la identidad del profesor/a al momento de firmar el libro de clases. Para obtener la aplicación de doble autenticación de cada docente, estos deben primero solicitar su clave única personal que otorga el Registro Civil y posteriormente seguir los pasos descritos a continuación:

1. Enrolarse en “trámites Mineduc”, con libro digital.
2. Instalar authy como aplicación de autentificación.
3. Copiar código QR único para cada docente que permitirá obtener posteriormente la clave de 6 dígitos que será ingresada en cada módulo de asistencia y luego firmar el registro de contenido antes de finalizar cada clase. La coordinadora de enlaces será la encargada de acompañar el proceso de marcha blanca y puesta en marcha de este proceso 2021 y 2022.

   Este software utilizado como libro digital permitirá a nuestros apoderados/as monitorear asistencia y calificaciones de sus pupilos y asistir a nuestro colegio para consultas de acuerdo con los horarios de atención de apoderados/as de nuestros profesores.

IV.- CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

1. El correo electrónico institucional del establecimiento es una herramienta de comunicación entre el colegio, profesores, asistentes, apoderados/as y estudiantes permitiendo contar con información directa que irá en beneficio de toda la comunidad.
2. Por medio de la cuenta institucional el estudiante podrá ingresar a sus clases online y le permitirá la continuidad de estudios en periodos de contingencia, también podrá ser usado para trabajos en grupos en Google drive a través de las indicaciones que cada docente les entregue en las asignaturas, dentro de su aplicación cuentan con classroom: aula virtual en que el docente les entrega los lineamientos de trabajos en clases y evaluaciones de acuerdo a la planificación de clases entregada a UTP.
3. El correo será con los datos del estudiante o funcionario del establecimiento siguiendo el siguiente patrón para todos/as. nombre.primerapellido.inicialsegundoapellido@colegioantoniovaras.cl

V.- PLATAFORMAS EDUCATIVAS:

1. PUNTAJE NACIONAL:

   La plataforma www.puntajenacional.cl es el preuniversitario online que el colegio pone a disposición de sus estudiantes y profesores, ofreciendo clases y ensayos online, además de material de estudio y aplicaciones educativas.

   Cada año se actualizará el contrato de acuerdo con las necesidades que indique la UTP y la coordinación de enlaces enviará toda la información necesaria para activar las cuentas de la siguiente

manera:

1. Ingresar a través del navegador Google Chrome e ingresar al siguiente enlace www.puntajenacional.cl
2. Su usuario es su RUT (sin puntos, con guion) EJ: 12345678-9
3. Por defecto la contraseña inicial para todos los usuarios son los primeros seis dígitos del RUT. Ej: 123456

   Los ensayos serán calendarizados según indicaciones de UTP y los requerimientos de profesores/as de 1°Medio a 4°Medio, el perfil de orientación vocacional de los estudiantes en la plataforma será apoyado por la Orientador.

4. U-MÁXIMO:

   Plataforma Interactiva de matemática, en el año 2022 será usada por los estudiantes de 4° y 6°Básico. El alumnado podrá acceder con su Rut y claves que serán asignadas por sus profesores a cargo del taller.

   La asistencia será semanalmente en los laboratorios de computación con bloques de 2 horas.

VI.- PAGINA WEB Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.

Las nuevas herramientas de comunicación y redes sociales son parte del quehacer diario de nuestra comunidad, el LBE- Colegio Antonio Varas de Vicuña en su preocupación constante por mantener una sana convivencia escolar establece las siguientes normas.

1. El Sostenedor del colegio será la persona que autorice las publicaciones del quehacer educativo, promoviendo la salida de nuestro colegio a la comunidad, por otro lado, la administración de las RR. SS estará en manos de un adulto responsable representante del colegio, como órgano protector de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Se prohíbe el uso de imágenes de menores de edad en redes sociales a menos que estén autorizadas en la Ficha de matrícula del colegio por los apoderados/as.

Nombres de plataformas:
Facebook: @colegioantoniovaras Instagram: @cav_oficial
Twitter: @cav_varistas
YouTube: Liceo Bicentenario Colegio Antonio Varas Página web: www.colegioantoniovaras.cl
El departamento de convivencia escolar trabajará en los cursos para orientar a los apoderados en torno a los riesgos que pueden existir con el uso de RR. SS y video juegos de acuerdo con lo siguiente:

1. Ciberbullying
2. Grooming
3. Happy-slapping
4. Ciberstalking.

VII.- PLATAFORMAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

El Ministerio de Educación proporciona a los establecimientos educacionales plataformas que permiten administrar información de nuestro Sostenedor, estudiantes y funcionarios. La persona a cargo de cumplir con estos procesos será asignada por el Sostenedor o Dirección de la Unidad Educativa y deberá: resguardar claves, mantener actualizadas bases de datos, cumplir con fechas establecidas por el Mineduc.
Las plataformas que usa nuestra Unidad Educativa son:

1. SIGE.
2. PRO-RETENCIÓN
3. APTUS:
4. JUNAEB – PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
5. JUNAEB - TNE

6. DEMRE
7. CARRERA DOCENTE
8. RENDICIÓN SOSTENEDOR
9. TRANSPARENCIA FINANCIERA DE SUPEREDUC
10. PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO
11. COMUNIDAD ESCOLAR
12. APRENDO EN LÍNEA
13. CENTRO DE RECURSOS ESCOLARES / BIBLIOTECAS ESCOLARES
14. ESCUELAS ARRIBA

Plan de uso Laboratorio de Informática

REGLAMENTO DE USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA COLEGIO ANTONIO VARAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.

El presente reglamento tiene por objeto regular, optimizar y asegurar el correcto uso de los Laboratorio de Computación Enlaces Básica y Media del Colegio Antonio Varas de Vicuña, promoviendo, además, nuevas estrategias de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 2.

Los Laboratorios tendrán por usuarios:

1. Estudiantes.
2. Directivos y Docentes.
3. Asistentes de la Educación.
4. Padres y Apoderados.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Artículo 3.

Los laboratorios de computación dependerán directamente de:

1. Dirección para Capacitaciones u otras actividades extracurriculares.
2. UTP para el uso Curricular.
3. Inspectoría General para capacitación en uso de libro Digital y el uso para postulación SAE.

Artículo 4.

Los responsables de los laboratorios de computación “Gloria Barrientos Vega, Coordinadora Pedagógica”, “Carlos Valdivia Alfaro y Edgar Hidalgo Olivero Soporte Técnico”, mantendrán una relación directa la coordinadora para determinar el uso y préstamo de equipos de computación, basándose en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

DEL USO

Artículo 5.

Los Laboratorios serán utilizados por alumnos y personal docente a través de un horario establecido por cada mes, variando los subsectores. Cuando lo soliciten otras personas se requerirá autorización expresa del Director del Establecimiento.

Artículo 6.
Los docentes deberán respetar el horario establecido y asistir a los laboratorios de computación, integrando oportunamente el uso de TIC en las actividades curriculares.

Artículo 7.
Enmarcado en el quehacer pedagógico es responsabilidad de cada docente programar con anticipación la búsqueda y selección de material, instalación de software y disposición de los recursos tecnológicos necesarios, de manera que pueda prestar asesoría en los momentos oportunos y los tiempos pedagógicos puedan ser aprovechados en su totalidad.
Los docentes que concurran a los laboratorios de computación deben hacerse cargo de las actividades pedagógicas de los estudiantes en su totalidad sin distraer su atención en actividades personales como, revisión de celular, RR. SS

Los carros móviles se facilitarán para sala de clases para el uso de actividades planificadas con un objetivo de aprendizaje de acuerdo con el Plan y Programa de Estudio, cada profesor/a deberá monitorear las actividades de los estudiantes para evitar el ingreso a páginas inapropiadas.

Artículo 8.
Cuando un curso se encuentre realizando actividades curriculares y pedagógicas en algunos de los laboratorios y un docente ajeno a la actividad requiere utilizar un computador se le podrá autorizar siempre y cuando la actividad pedagógica sea absolutamente urgente y que existan computadores disponibles.

Artículo 9.
Los alumnos que requieran realizar tareas académicas (impresión e investigación): Horario de almuerzo: 13:00 a 14:00 hrs.
Después de la Jornada Escolar, podrán usar el laboratorio de computación, desde las 16:30 hrs. Hasta las 17:30 hrs. con supervisión del Técnico a cargo de este Laboratorio. Siempre que no se requiera el laboratorio para alguna otra actividad programada.

Frente a una solicitud de él/los laboratorios/s de computación que se haga en el mismo momento en que se le quiera dar uso, éste podrá autorizarse siempre que el docente y curso que le corresponde por horario no haga uso de él (por razones debidamente justificada) y no existan usuarios con reservación en espera. Después del toque de campana, se esperan quince minutos, si el curso que le corresponde no llega en ese plazo, el laboratorio podrá ser usado por otro curso.

Artículo 10.
El Laboratorio de Computación, estará a disposición de los Padres y Apoderados y comunidad en general, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Enlaces y Comunidad, de martes a jueves a partir de las 15.30 hrs. a las 16.30 hrs. salvo los días de suspensión laboral, en el período vacacional y/o otras actividades programadas con antelación, en los cuales estará cerrado.
Mientras dure la Pandemia estos horarios serán regulados por los protocolos sanitarios que rigen a nuestro establecimiento educacional.

Artículo 11.
El personal docente podrá hacer uso del laboratorio de computación en los horarios que están disponibles para los profesores 15:30 a 17:30 con la finalidad de búsqueda y preparación de material pedagógico.
Artículo 12.
Los Técnicos serán los encargados de mantener operativos los equipos computacionales de ambos laboratorios (básica y media) y Laboratorios móviles, en caso de defecto la solución debe ser antes de 48 hrs.

si la solución es interna, de lo contrario se contactará al servicio técnico autorizado en no más de 96 hrs.
Durante a las clases a distancia se realizará asistencia técnica remota a los estudiantes y profesores que lo requieran.

Artículo 13.
Con respecto a los Data Show, Notebook y equipo de sonido del Colegio, cada laboratorio, sala de clases, laboratorio de música, artes y ciencias cuenta con estos dispositivos de multimedia para el uso de profesores con sus estudiantes y en reuniones de apoderados/as.

Artículo 14.
En caso de que el equipo presente problemas debido a su vida útil o accidente físico, lógico, será informado por documento describiendo el motivo de la solicitud de cambio a través de la coordinación, informando la

baja al Sostenedor o a la Dirección del Establecimiento para proceder a la reposición del equipo previo envío de cotizaciones.

Artículo 15.
Los daños tanto de hardware y software serán registrados en Bitácora destinada para este uso.

Artículo 16.
Sobre las impresiones. Se podrán realizar en el colegio gratuitamente durante los recreos y el horario de libre disposición mencionado en artículo 9.

Artículo 17.
Del uso pedagógico de los Laboratorios de Informática.
De acuerdo con el Plan de Uso comprometido con la Red Enlaces bajo el marco de Tecnologías para una Educación de Calidad y lo establecido en el área gestión curricular asociada a la dimensión acción docente en el aula, los educadores deben contemplar el uso de TIC de la siguiente manera:

1. Para el desarrollo de contenidos.
2. Para el desarrollo de actividades de aprendizaje con los estudiantes (interacción alumno/herramienta tecnológica)
3. Para apoyar la evaluación de aprendizaje.
4. Para el desarrollo de contenidos.
5. Para el desarrollo de actividades de aprendizaje con los estudiantes (interacción alumno/herramienta tecnológica)
6. Para apoyar la evaluación de aprendizaje.

Artículo 18.
Laboratorios móviles
Los laboratorios móviles existentes se utilizarán para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Educativo en marcha, los profesores que requieran su uso lo podrán hacer previa planificación y coordinación con profesora encargada.

Artículo 19.
Libro Digital
Las aulas del Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas se encuentran equipadas con Notebook, Data Show y subwoofer. Este equipamiento se ocupará en dar cumplimiento al Registro de Asistencia, registro de clases, registro de anotaciones e ingreso de notas en plataforma App Apoderado.

1. Otros usos: clases expositivas de los profesores, PPT y vídeos de los estudiantes.
2. De las restricciones: los profesores o estudiantes no podrán descargar música y juegos en los equipamientos, para no restar tráfico de Internet a la señal contratada, además serán bloqueadas las páginas de redes sociales para evitar acciones de Grooming en el establecimiento.

Artículo 20.

Otros equipamientos

El Establecimiento pone a disposición de sus docentes y personal administrativo otros equipos ubicados en la Sala de Profesores.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESTRICCIONES

Artículo 21.

Los usuarios de los laboratorios de computación no podrán introducir alimentos, ni bebidas de ninguna especie; así como mascotas de cualquier tipo.

Artículo 22.

Los usuarios de los laboratorios de computación deben respetar las normas y cuidar el equipamiento para una mayor vida útil.

Artículo 23.

Dentro de laboratorios de computación, está estrictamente prohibido fumar o consumir sustancias ilícitas.

Artículo 24.

Por ningún motivo los estudiantes o docentes podrán trasladar equipos o sus accesorios fuera del lugar que tienen asignados y en ningún caso fuera del inmueble.

En el caso de teletrabajo se facilitarán previa firma de documento que indica la responsabilidad del equipo en comodato.

Artículo 25.

La labor del técnico es prestar soporte y apoyo a los docentes y estudiantes, por ningún motivo el encargado de los laboratorios podrá realizar trabajos o tareas de los alumnos y/o docentes.

Artículo 26.

Queda estrictamente prohibido dar uso a los equipos computacionales para pornografía y utilizaciones no propias de la educación.

Artículo 27.

Los usuarios podrán guardar información en el disco duro, si se trata de los trabajos escolares que por su naturaleza lo requieran, con el riesgo que eventualmente el material se pueda perder por la función multiusuario de los computadores.

Artículo 28.

Las descargas de diversos programas se realizarán bajo la autorización de los encargados de los laboratorios de computación.

Artículo 29.

En los laboratorios de computación se podrá sacar hasta 7 fotocopias por usuario.

Artículo 30.
Debido a la gran demanda en la asesoría técnica de la Escuela, ésta estará disponible en coordinación con el Área de Informática sólo para los notebooks institucionales.

CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES
Para efectos de este capítulo, se podrán aplicar las siguientes medidas de apremio:

Artículo 30.
Por apercibimiento, se entenderá a la primera y segunda llamada de atención que en forma verbal haga el encargado del laboratorio de computación al usuario y/o docente según corresponda.

Artículo 31.
Por amonestación se entenderá a la tercera llamada de atención que se hará saber a Inspectoría General, y en ésta se le hará saber al usuario que en caso de reincidencia se aplicará la sanción restricción.

Artículo 32.
La restricción es la medida disciplinaria que aplicará Inspectoría General y que consistirá en la prohibición de acceso al usuario al laboratorio de computación por un plazo no menor de cinco días y hasta treinta días.

Artículo 33.
En caso de daño ocasionado en forma dolosa, el usuario se hará responsable de reponer el equipamiento dañado, situación que se informará al Dirección de la Unidad Educativa.

Artículo 34.
En caso de rebeldía del usuario a resarcir el daño conferido, el Director, será quien hará el requerimiento de pago del daño ocasionado al equipamiento, por medio de citación directa que se le haga al usuario y/o apoderado.

CAPITULO XXVIII
DISPOSICIONES FINALES

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Toda situación disciplinaria o de convivencia escolar contraria a la normativa educacional vigente se tendrá por no escrita. Ante una situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.
De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación Escolar y/o de la legislación en materias educacionales, de manera posterior a la entrada en vigencia del presente reglamento, se entenderá como parte integrante del mismo.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización del presente reglamento, se trabajará anualmente, por el equipo de convivencia escolar. Así mismo, finalizado el año escolar, se revisarán junto al consejo escolar, todas las modificaciones que sea necesario incorporar para el año siguiente.
Una vez realizado este trabajo, cuando se inicie el año escolar, el presente reglamento se socializará con el Consejo Escolar,

instancia cuya participación es de carácter consultivo y su pronunciamiento u observaciones, serán respondidas por el Sostenedor o Director, en su caso, dentro del plazo máximo de 30 días. En caso de no existir observaciones, se entenderán aprobadas las modificaciones y/o actualizaciones. Todo ello quedará evidenciado en actas.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La difusión del presente Reglamento se hará por medio de un ejemplar digital que se entregará a cada uno de los apoderados través de la publicación del reglamento en la página WEB del colegio, sea al momento de la matrícula o cuando se incorporen modificaciones, se dispondrá de una versión impresa en la Secretaría del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza. Se dejará constancia por escrito del hecho que el apoderado conoce el reglamento en su totalidad.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes en un Consejo General.

El presente Reglamento entra en vigencia a contar del inicio del presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXOS:

FORMATO DEL PROTOCOLO DE PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL YCONDUCTUAL (PAEC)

(Ley N° 21.545 y Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación)

I. OBJETIVOS DEL PLAN

1. **Objetivo General:** Establecer un conjunto de estrategias preventivas y reactivas para la gestión efectiva de la desregulación emocional y conductual en estudiantes con autismo. Esto busca mejorar el bienestar emocional del estudiante y facilitar su desempeño académico, promoviendo un entorno educativo adaptado a sus necesidades específicas en el Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas.
2. **Objetivos Específicos:**
    1. **Prevenir la desregulación emocional y conductual:** Implementar estrategias proactivas para identificar y abordar factores que pueden contribuir al malestar del estudiante.
    2. **Facilitar la comunicación efectiva y el manejo de crisis:** Establecer métodos que ayuden al estudiante a expresar sus necesidades y diseñar estrategias para manejar de manera eficaz los episodios de desregulación.
    3. **Involucrar a los padres en el proceso:** Colaborar estrechamente con la familia para recopilar información esencial y desarrollar estrategias personalizadas.

A continuación, se realizará el llenado de la información entregada por los padres o tutores legales del estudiante, quienes se comprometen a entregar los datos de manera fidedigna y confidencial.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. **Nombre del/la estudiante:**
2. **Curso:** **Edad:**
3. **Nombre del Apoderado/Tutor Legal:**
4. **Fecha de elaboración del PAEC:**

III. INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA FAMILIA*(Espacio exclusivo para que el apoderado detalle las características del estudiante y apoye la creación del plan)*

1. **Intereses y motivaciones:** ¿Qué actividades, temas, juegos u objetos le gustan o le generan tranquilidad?

2. **Identificación de Gatillantes (Eje Preventivo):** ¿Qué situaciones del entorno (ruidos, luces, texturas, cambios de rutina, alta exigencia social) le generan estrés, ansiedad o molestia?

3. **Señales de alerta de Desregulación (Eje Reactivo):** ¿Cómo demuestra física o verbalmente que se está desregulando? *(Ej. llanto, se tapa los oídos, aislamiento, agitación motora, evitación).*

4. **Estrategias efectivas de contención en el hogar:** ¿Qué acciones, palabras o elementos le ayudan a volver a la calma cuando se siente estresado/a?

IV. ESTRATEGIAS DEL COLEGIO: EJE PREVENTIVO (Acompañamiento y apoyo)

(A llenar por el equipo de aula/PIE, marcando con una 'X' los ajustes a aplicar)

1. **Ajustes Ambientales y Metodológicos en el Aula:**
    1. [ ] Anticipación de rutinas, cambios de asignatura o de espacios físicos.
    2. [ ] Uso de apoyos visuales y accesibilidad cognitiva.
    3. [ ] Ubicación estratégica en el aula (reducción de distractores).
    4. [ ] Permiso para "breaks" o pausas sensoriales.

    5. [ ] Autorización para uso de objetos de regulación o apego (Especificar:

Otras:

V. ESTRATEGIAS DEL COLEGIO: EJE REACTIVO *(Acciones a ejecutar durante una crisis, en estricta concordancia con el Protocolo Integral DEC del Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas)*

1. **1. Acciones inmediatas de Contención (Marcar las indicadas para el/la estudiante):**
    1. [ ]Disminuir de inmediato exigencias y estímulos ambientales.
    2. [ ]Redirigir a un espacio de calma o sala tranquila, siempre con acompañamiento.
    3. [ ]Ofrecer acompañamiento con tono de voz calmado y validación emocional.
    4. [ ]No confrontar ni exigir explicaciones durante el pleno episodio de desregulación.
2. **2. Procedimiento Post-Episodio (Retorno a la Calma y Responsabilidad):**
    1. Según el protocolo DEC del colegio, una vez que el estudiante se encuentre totalmente en calma y consciente de la situación, se aplicarán las medidas de responsabilidad correspondientes si hubo destrozos u ofensas, rigiéndose por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
    2. **Registro institucional:** El apoderado deberá certificar su asistencia mediante firma en el registro de inspectoría al ingreso al establecimiento. Además, deberá firmar la bitácora del protocolo DEC para tomar conocimiento formal de lo ocurrido.

VI. ANEXO: ETAPAS DE INTERVENCIÓN DEC SEGÚN PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y RESPONSABLES

(Guía de referencia alineada al Protocolo Integral DEC del Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio

Varas)

En caso de una Desregulación Emocional y Conductual (DEC), el equipo aplicará las siguientes etapas de intervención, lideradas por los funcionarios designados:

1. 1. ETAPA INICIAL (Duración: 1 a 15 minutos): El estudiante presenta señales de desregulación sin riesgo para sí mismo o terceros. El adulto a cargo intenta contención en el aula mediante pausas, cambio de actividad o uso de reguladores sensoriales descritos en este PAEC.

    1. **Funcionario/a responsable en aula (función):**

2. 2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DEC (Duración: 1 a 45 minutos): El estudiante no responde a la contención inicial y existe riesgo. Se solicita apoyo de personal especializado (Psicólogo/PIE/Convivencia Escolar), quien evalúa y puede trasladar al estudiante a una zona de seguridad (sala de la calma/sensorial). Se contacta al apoderado para informar y agendar entrevista.

    1. **Profesional Especializado responsable (función):**

3. 3. ETAPA DE CRISIS DECLARADA (Duración: 1 a 60 minutos): Riesgo inminente que requiere intervención de personal especializado en SOS. Si es estrictamente necesario, y sólo si existe autorización escrita previa de la familia, se aplicará contención física para evitar daños. Se cita presencialmente al apoderado de manera inmediata y se llena la bitácora DEC correspondiente.

    1. **Profesional Especializado SOS (función):**
    2. **Encargado/a de Bitácora y citación familiar (función):**

EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO:

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones	
Nombre Completo:	
Función / Cargo:	
Celular:	
Correo:	
Nombre Completo:	
Función / Cargo:	
Celular:	
Correo:	
Nombre Completo:	
Función / Cargo:	
Celular:	
Correo:	
Nombre Completo:	
Función / Cargo:	
Celular:	
Correo:	

VII. ACUERDOS Y COMPROMISOS FAMILIA - ESCUELA

1. Nos comprometemos mutuamente a mantener una comunicación fluida.

1. Proporcionar información precisa sobre el estudiante y asistir a las reuniones de evaluación y revisión del protocolo.
2. Otros acuerdos:

VII. FIRMAS DE CONFORMIDAD

Reconocemos que la efectividad de este protocolo depende en gran medida de la exactitud de los datos que aportamos y de la colaboración mutua.

Firma del Apoderado/Tutor Legal y nombre
Firma Profesional a Cargo / Docente y nombre
Firma Equipo Directivo / Convivencia

BITÁCORA DE REGISTRO: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. DATOS DEL INCIDENTE

1. **Fecha:** ___ / ___ / 202__
2. **Hora de inicio:** _____ **Hora de término:** _____
3. **Nombre del Estudiante:**

   _____
4. **Curso:** _____
5. **Lugar del incidente:** (Ej. Aula, patio, comedor):

   _____
6. **Funcionario que reporta:**

   _____

II. DESCRIPCIÓN BREVE DEL EPISODIO

1. **Posible gatillante observado (si se conoce):**

   _____

   _____
2. **Conductas observadas:** *(Marcar)*
3. [ ] Llanto / Gritos
4. [ ] Agitación motora

5. [ ] Aislamiento / Evitación
6. [ ] Conductas de riesgo hacia sí mismo
7. [ ] Conductas de riesgo hacia el entorno (destrozos) o terceros.
8. **Breve detalle:**

_____

_____

_____

_____

_____

III. ETAPAS DE INTERVENCIÓN APLICADAS (Según Protocolo Institucional) *(Marcar las etapas que fueron necesarias ejecutar)*

1. [ ] **ETAPA 1 (Inicial):** Contención en el lugar por el adulto a cargo (pausas, cambio de actividad, reducción de estímulos).
2. [ ] **ETAPA 2 (Aumento):** Intervención de personal especializado (Convivencia/PIE). Traslado del estudiante a zona de seguridad/calma.
3. [ ] **ETAPA 3 (Crisis Declarada):** Intervención SOS. Riesgo inminente. Se aplicó contención física *(Solo si hay permiso escrito previo de la familia)*: Sí [ ] / No [ ].

IV. PROCEDIMIENTO POST-CRISIS Y RESPONSABILIDAD

1. ¿El estudiante logró retornar a la calma total? Sí [ ] / No [ ]
2. ¿Se aplicaron medidas del Reglamento Interno por daños/ofensas post-calma?

   Sí [ ] / No [ ] / No aplica [ ]

3. Observaciones sobre la resolución:

_____

_____

_____

_____

V. REGISTRO DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

1. **Hora de contacto con el apoderado:** _____
2. Medio de contacto: [ ] Llamada telefónica [ ] Entrevista presencial

3. Nombre del apoderado contactado:

_____

_____

VI. FIRMAS DE TOMA DE CONOCIMIENTO *Mediante mi firma, certifico mi asistencia al establecimiento, tomo conocimiento del episodio de desregulación emocional de mi pupilo/a y de las medidas adoptadas por el colegio según el Protocolo DEC y Reglamento Interno.*

Firma del Apoderado/Tutor Legal RUT:

Firma del funcionario a Cargo del Procedimiento Cargo:

ANEXO 2:

PROTOCOLO DE APOYO A LA VIDA DIARIA (AVD)

Declaración institucional: el establecimiento educacional es un espacio pedagógico y formativo. En consecuencia, todo apoyo a la vida diaria que se autorice tendrá carácter excepcional, acotado, no permanente, no exclusivo y condicionado a la disponibilidad real de recursos humanos, organizacionales y materiales del colegio.

VIII. Fuentes normativas, objeto, finalidad y alcance del protocolo

3. Fundamento normativo:

Este protocolo se elabora en cumplimiento de lo establecido en:

- Artículo 11 de la Ley General de Educación (LGE).
- Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 170/2009 del Ministerio de Educación.
- Ley N° 21.109 sobre Estatuto de los Asistentes de la Educación.
- Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 21.545/2023, sobre promoción de la inclusión y atención integral de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- Ordinario N°05/2610 de 29.8.205 de Ministerio de Educación.

4. Objeto y alcance:

El presente protocolo tiene por finalidad regular en forma expresa, detallada y verificable el modo en que el colegio recibe, analiza, resuelve, implementa y revisa solicitudes de apoyo a la vida diaria para estudiantes que, por su condición de salud, discapacidad, trastorno del desarrollo u otra circunstancia debidamente acreditada, requieran apoyos funcionales para desenvolverse dentro de la jornada escolar.

Su propósito no es únicamente declarar principios generales, sino establecer una secuencia de actuación concreta para que la comunidad educativa sepa qué debe hacerse, quién debe hacerlo, en qué plazo debe

ejecutarse, qué antecedentes deben respaldar cada decisión y cómo debe quedar documentado el proceso para fines pedagógicos, administrativos y de eventual fiscalización.

Este protocolo se aplica a todas las solicitudes de apoyo a la vida diaria que se formulen respecto de estudiantes del colegio, cualquiera sea su nivel o modalidad educativa, y debe interpretarse de manera coherente con el proyecto educativo, el reglamento interno y la normativa educacional vigente. Sin embargo, su aplicación debe siempre comprenderse considerando su naturaleza educativa, por lo que en atención a ésta, los apoyos que el establecimiento pueda otorgar se desarrollarán en el marco de sus funciones pedagógicas y de cuidado general, sin que ello implique asumir prestaciones de carácter permanente propias de otros ámbitos especializados.

II. Marco institucional y criterio rector de no permanencia

El establecimiento reconoce el deber de adoptar medidas razonables de apoyo para favorecer la permanencia, participación y trayectoria educativa de los estudiantes. No obstante, deja expresa constancia de que el apoyo a la vida diaria al que se refiere este protocolo no constituye una prestación asistencial continua ni habilita para que se le exija al colegio cuidados permanentes, individualizados o exclusivos equivalentes a los que corresponderían a la familia, a cuidadores particulares, a profesionales de la salud o a redes externas de salud o rehabilitación. …" *Por tal razón, los apoyos deben ajustarse a la necesidad específica requerida,* ***sin implicar una asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada escolar***" … (pag. 2 Ord. 05/2610 de MINEDUC)

Por lo mismo, todo análisis y toda decisión que se adopte en virtud de este protocolo deberá descansar en un criterio rector: el AVD que el colegio pueda otorgar será siempre un apoyo escolar complementario, funcional y no permanente. Esto significa, en términos prácticos, que el establecimiento solo puede comprometer apoyos acotados en tiempo, delimitados en su objeto educativo, ejecutables por el personal disponible y compatibles con la continuidad del servicio educativo para la totalidad de los estudiantes.

En consecuencia, no podrán entenderse comprendidas en este protocolo obligaciones de vigilancia individual durante toda la jornada, asignación de un funcionario exclusivo a un estudiante, cobertura integral de necesidades de cuidado básico a lo largo de todo el día, ejecución de procedimientos clínicos, intervenciones terapéuticas, administración compleja de tratamientos o cualquier otra prestación que supere las capacidades ordinarias del establecimiento o traslade al colegio responsabilidades que corresponden a profesionales del área de la salud y a la familia.

III. Definiciones:

1. Apoyo a la vida diaria (AVD)

Para efectos de este protocolo, se entenderá por apoyo a la vida diaria toda acción concreta, instrumental y delimitada que el establecimiento, en el marco de su naturaleza de institución educacional y dentro de sus posibilidades reales, puede organizar para facilitar que un estudiante participe de la jornada escolar cuando requiera asistencia puntual en actividades básicas, tales como alimentación, higiene, desplazamiento, cambio de postura, orden de útiles u otras necesidades funcionales semejantes. El AVD es de carácter escolar, accesorio y acotado.

2. Apoyo no permanente

Se entiende por apoyo no permanente aquel que no se presta de manera continua, ininterrumpida ni exclusiva durante toda la jornada escolar. Es un apoyo que se activa en momentos definidos, frente a

necesidades identificadas y bajo condiciones previamente delimitadas y determinadas. Puede ser diario, periódico o eventual; pero aun cuando se repita, no deja de ser no permanente si permanece circunscrito a momentos, tareas y tiempos acotados, sin transformarse en una prestación de cuidado integral durante toda la permanencia del estudiante en la jornada escolar.

3. Apoyo no exclusivo

Se entiende por apoyo no exclusivo aquel que no implica asignar a un funcionario de manera individual y permanente para un solo estudiante, debiendo dicho funcionario continuar cumpliendo sus funciones habituales dentro del establecimiento

El colegio podrá organizar apoyos con personal disponible, redistribuciones razonables, coordinación entre adultos responsables y medidas de resguardo; sin embargo, no asume por ello el deber de contratar o designar un asistente personal exclusivo, salvo que exista una obligación externa específica que así lo imponga y que sea materialmente financiada y ejecutable, circunstancia que no se presume.

4. Apoyo no clínico

El AVD regulado por este instrumento es de naturaleza educacional. En consecuencia, no comprende diagnósticos, procedimientos invasivos, intervenciones terapéuticas, actos de enfermería, tratamientos de rehabilitación, contenciones clínicas ni otras actuaciones que, por su especificidad o riesgo, correspondan a profesionales y/o técnicos del área de la salud.

5. Corresponsabilidad familiar

La familia o apoderado mantiene la responsabilidad principal en la información, coordinación y provisión de apoyos permanentes del estudiante. El colegio puede colaborar dentro del espacio escolar y con los recursos que posee, pero esa colaboración no sustituye el deber del apoderado de entregar antecedentes suficientes, actualizar diagnósticos, concurrir cuando sea requerido, proveer insumos personales y gestionar apoyos externos cuando la necesidad del estudiante exceda el marco escolar descrito en este protocolo.

IV. Principios de aplicación

- Interés superior del estudiante: toda decisión debe procurar el mayor resguardo posible de su dignidad, integridad, participación y continuidad educativa, sin desatender el marco real de posibilidades del establecimiento.
- Razonabilidad y proporcionalidad: las medidas deben guardar relación con la necesidad efectivamente acreditada y con la capacidad real del colegio para implementarlas sin comprometer el funcionamiento general del servicio educativo.
- Inclusión con sostenibilidad institucional: la inclusión exige respuestas serias y oportunas, pero no impone al establecimiento la asunción de prestaciones asistenciales ilimitadas ni cargas desproporcionadas incompatibles con su financiamiento y estructura.
- Autonomía progresiva: siempre que sea posible, las medidas deberán orientarse a mantener o desarrollar la mayor autonomía del estudiante, evitando dependencias innecesarias.
- Confidencialidad y resguardo de la intimidad: toda información sobre la condición del estudiante debe tratarse con estricta reserva, y la ejecución del apoyo debe evitar exposiciones innecesarias o situaciones que afecten su dignidad.

- Trazabilidad y verificabilidad: cada etapa del proceso debe quedar respaldada documentalmente para permitir seguimiento interno y exhibición ante fiscalización.

V. Procedencia de AVD

La solicitud del padre, madre y/o apoderado para AVD podrá ser acogida cuando concurran los siguientes elementos:

a) Existencia de una necesidad funcional actual y suficientemente descrita, **entendida como una dificultad concreta que el estudiante presenta en el contexto escolar para desenvolverse en actividades básicas, la cual debe estar claramente detallada en cuanto a su naturaleza, frecuencia y forma en que se manifiesta durante la jornada escolar.**

b) Acreditación mediante antecedentes idóneos, **entendiendo por tales aquellos documentos emitidos por profesionales competentes del área de la salud o educación, tales como informes médicos, certificados de especialistas, evaluaciones diagnósticas u otros antecedentes técnicos pertinentes, que permitan verificar de manera objetiva la necesidad invocada.**

c) Compatibilidad del apoyo pedido con la naturaleza escolar y no permanente del AVD; lo que implica que el apoyo requerido pueda ser otorgado de manera acotada en el tiempo, sin necesidad de supervisión continua durante toda la jornada escolar, y sin requerir la asignación exclusiva de un funcionario.

d) Posibilidad real de organización por parte del establecimiento con sus recursos ordinarios o con ajustes internos razonables, considerando su organización interna y los recursos humanos y materiales disponibles, pudiendo realizar ajustes razonables sin alterar de manera significativa el funcionamiento habitual del establecimiento.

e) Ausencia de riesgos que hagan indispensable una prestación clínica, especializada o permanente ajena al ámbito escolar, lo que implica que la necesidad del estudiante no requiera cuidados continuos, supervisión constante o la ejecución de acciones propias del área de la salud, las cuales exceden las competencias y funciones del colegio.

En consecuencia, si la solicitud del apoderado no cumple con los requisitos detallados, podrá ser rechazada, reconducida o condicionada cuando el requerimiento suponga, expresa o materialmente, atención individual constante durante toda la jornada; cuando exija personal exclusivo; cuando implique procedimientos clínicos o de salud; cuando requiera una intensidad de apoyo que el colegio no puede garantizar sin afectar gravemente el normal funcionamiento escolar; o cuando la documentación acompañada no permita identificar con precisión la necesidad, su frecuencia, riesgos asociados y forma segura de apoyo.

La improcedencia de una solicitud no impide que el colegio adopte otras medidas de resguardo o coordinación que sí sean compatibles con su función educacional. En tal caso, la respuesta deberá explicar de manera fundada qué parte del requerimiento no es exigible a la institución y qué medidas alternativas o complementarias se ofrecerán, si las hubiere.

VI. Procedimiento íntegro de tramitación

1. Inicio de la solicitud

Toda solicitud deberá presentarse por escrito en la secretaría del colegio dirigida a la directora, mediante el Formulario de Solicitud de AVD que forma parte de este protocolo. El formulario deberá ser completado por el apoderado y contendrá, la individualización del estudiante, la descripción específica de la necesidad, los momentos de la jornada en que se manifiesta, la frecuencia estimada, los riesgos asociados, los apoyos que actualmente utiliza, los insumos personales requeridos y la identificación de los profesionales tratantes, si los hubiere.

No bastará una referencia genérica a que el estudiante "requiere apoyo", "necesita supervisión" o "presenta una condición especial". La solicitud debe ser descriptiva, precisa y operativa, de forma que el establecimiento pueda comprender exactamente qué se pide, con qué intensidad, en qué horarios, por cuánto tiempo y en qué condiciones de seguridad.

2. Antecedentes mínimos

A la solicitud deberán acompañarse, según el caso, informes médicos, certificados de profesionales tratantes, antecedentes de especialistas, orientaciones terapéuticas, indicaciones de seguridad y cualquier otro documento que permita al establecimiento evaluar el requerimiento. La documentación acompañada debe ser actual, legible y suficientemente clara. Si el informe usa lenguaje técnico, el apoderado podrá ser citado para complementar la comprensión práctica de la necesidad.

3. Registro y apertura de expediente

Recibida la solicitud, el establecimiento deberá registrarla el mismo día hábil o, a más tardar, al día hábil siguiente, en un libro denominados "REGISTRO DE SOLICITUDES DE AVD", asignándole número de ingreso y abriendo una carpeta interna, en la que deberán incorporarse todos los antecedentes, las citaciones, las actas, los análisis, la resolución y los registros de implementación. Todo se registrará por escrito, no proceden acuerdos verbales ni a instrucciones.

16. Procedimiento de evaluación y resolución de la solicitud de AVD

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al ingreso, el Director del colegio, junto al equipo directivo y un representante de la entidad sostenedora deberá revisar si la solicitud contiene los datos mínimos exigidos y si se acompañaron antecedentes fundantes suficientes. Ante la eventualidad que falten documentos, o que la descripción fuere confusa o si existieren contradicciones relevantes, el apoderado será citado telefónicamente, vía correo electrónico o visita domiciliaria en su caso, para que dentro del plazo de 5 días hábiles subsane su solicitud. Mientras no se complete la información esencial, se suspenderá la evaluación, dejándose constancia en un acta de tal circunstancia.

Recibida la solicitud o subsanada, en su caso, se evaluará su procedencia. Esta etapa de evaluación no podrá exceder de 10 días hábiles. No se limitará sólo a revisar un diagnóstico, sino que exige traducir la necesidad a términos escolares concretos. Por ello, el equipo designado deberá analizar: la actividad exacta respecto de la cual se pide apoyo; la frecuencia con que se presenta; el tiempo que demanda cada intervención; el riesgo que se genera si el apoyo no se brinda; el grado de autonomía del estudiante; la necesidad de resguardo de intimidad; la existencia de recursos humanos disponibles en el establecimiento; la posibilidad de articular apoyos con personal que ya cumple funciones; y el impacto organizacional de la medida solicitada.

En esta etapa, el equipo a cargo de la evaluación podrá entrevistar al apoderado, revisar la rutina del

estudiante, levantar observaciones en terreno, consultar al equipo de aula, inspectoría, convivencia escolar, PIE u otro dispositivo interno pertinente y solicitar aclaraciones complementarias a los profesionales externos. Todo ello debe quedar consignado por escrito, pues el análisis técnico debe ser demostrable y no solo presunto.

Concluida la etapa de evaluación, dentro de **dos días hábiles siguientes**, se emitirá una resolución que deberá ser fundamentada, describiéndose los antecedentes considerados, los elementos de hecho verificados, el análisis efectuado, los límites institucionales relevantes y la decisión final, "se aprueba" "se rechaza". Si se aprueba, deberá indicarse exactamente qué apoyo se autoriza, en qué condiciones, por quién será ejecutado, en qué momentos, con qué insumos y el plazo de ejecución y plazos de reevaluación de las medidas. Si se rechaza total o parcialmente, deberá explicarse de manera clara por qué el requerimiento excede el marco escolar, qué parte no puede asumir el establecimiento y qué medidas alternativas o de coordinación se ofrecerán, si procede.

5. Notificación y toma de conocimiento

La resolución deberá notificarse al apoderado dentro de dos días hábiles de su fecha de emisión. Será citado telefónicamente, por correo electrónico o visita domiciliaria en su caso, dejando constancia escrita de aquello. Asimismo, deberán tomar conocimiento, en la medida pertinente y respetando la confidencialidad del caso, los adultos del establecimiento que deban ejecutar o coordinar el apoyo. La información que se comparta internamente deberá limitarse a lo estrictamente necesario para una correcta implementación.

VII. Implementación del apoyo aprobado

Aprobado un apoyo, el colegio deberá organizar su ejecución en términos concretos. La implementación no puede quedar reducida a un enunciado abstracto; por ello debe traducirse en una pauta operativa que señale qué acción realizará el adulto responsable, en qué lugar, en qué momento, con qué elementos y bajo qué resguardos. La pauta debe además indicar qué no corresponde realizar, especialmente cuando exista riesgo de que el apoyo derive indebidamente hacia funciones clínicas o asistenciales permanentes.

La implementación deberá dejar en claro que el apoyo autorizado es el que se consignó en la resolución y no otro. Si en la práctica la familia requiere un apoyo de intensidad mayor, distinto o más frecuente, ello obligará a revisar formalmente la medida, pero no autoriza a transformar por la vía de los hechos un apoyo escolar acotado en un acompañamiento permanente.

Cada intervención relevante deberá registrarse mediante el formulario de registro de ejecución, consignando fecha, hora, acción efectuada, adulto interviniente, observaciones e incidencias. El registro es parte del apoyo mismo, porque permite verificar si la medida resulta adecuada, si se está prestando dentro de los límites definidos y si es necesario ajustarla.

VIII. Seguimiento, revisión, modificación y término

Todo apoyo deberá tener una revisión programada. El colegio autorizará los apoyos por plazos expresamente establecidos en la resolución que los aprobó. No existen plazos indefinidos ni abiertos, porque ello desnaturaliza el carácter no permanente del AVD y dificulta controlar su pertinencia. La resolución deberá fijar una fecha de revisión, atendida la naturaleza de la necesidad del estudiante.

En la revisión, el equipo designado deberá evaluar si el apoyo sigue siendo necesario, si se ha mantenido dentro del marco autorizado, si ha resultado suficiente, si requiere ajustes menores, si debe reducirse para fomentar autonomía o si, por el contrario, la situación ha evolucionado hacia necesidades permanentes o especializadas que exceden el ámbito escolar y que requieren de una atención especializada que escapa a

la esfera escolar. En este último caso, el colegio deberá dejar constancia fundada de ello y requerir al apoderado la activación o fortalecimiento de redes externas.

El establecimiento podrá modificar, suspender o poner término al apoyo cuando cambien los antecedentes del estudiante, cuando el apoderado no entregue los insumos o información comprometidos, cuando se verifique que la necesidad real es distinta a la informada inicialmente, cuando la implementación genere riesgos no advertidos o cuando se constate que el requerimiento se ha transformado en una demanda de atención permanente, individual o clínica incompatible con la naturaleza y recursos del establecimiento.

IX. Responsabilidades de los distintos actores

1. Dirección

Corresponde a la dirección velar por la correcta aplicación del protocolo, recibir las solicitudes de AVD, disponer la apertura de carpeta del estudiante, designar responsables de análisis e implementación, asegurar que las decisiones adoptadas sean coherentes con la naturaleza institucional del establecimiento y con la disponibilidad real de recursos.

2. Docentes, asistentes e inspectores que participen en la ejecución

Deben conocer con claridad el contenido preciso del apoyo autorizado, ejecutar únicamente las acciones comprendidas en la pauta respectiva, registrar incidencias y comunicar oportunamente cualquier dificultad, riesgo o desajuste observado. No les corresponde improvisar apoyos no autorizados ni asumir funciones clínicas o de cuidado permanente que no forman parte de su rol ni del presente protocolo.

3. Apoderado

Debe proporcionar información completa, veraz y actualizada; acompañar antecedentes técnicos suficientes; concurrir a entrevistas y citaciones; proveer insumos personales cuando correspondan; informar cambios relevantes en la condición del estudiante; y asumir que los apoyos permanentes o especializados siguen siendo de su responsabilidad principal y de las redes externas pertinentes. El apoderado no puede exigir al establecimiento prestaciones que exceden el marco no permanente, no exclusivo y no clínico aquí definido.

X. De la operatividad institucional en los AVD solicitados y/o aprobados

Con el fin de evitar interpretaciones extensivas incompatibles con la naturaleza del establecimiento, se deja expresamente establecido que el colegio podrá rechazar, limitar o suspender solicitudes o apoyos cuando éstos requieran, en los hechos, vigilancia individual constante, dedicación exclusiva de personal, cobertura integral de cuidados básicos durante toda la jornada, actuaciones propias del ámbito sanitario, contratación adicional no financiada, alteraciones del servicio educativo o una carga organizacional adicional para el establecimiento.

Asimismo, se deja constancia de que la existencia de una condición de salud, discapacidad o necesidad educativa especial, por sí sola, no transforma automáticamente toda necesidad asociada en una obligación exigible al colegio. Lo exigible al establecimiento es la realización de un análisis serio, oportuno, fundado y documentado, y la adopción de apoyos escolares razonables dentro de sus capacidades. Lo no exigible es la asunción de deberes asistenciales permanentes que desnaturalicen su función educativa o trasladen al colegio cargas que corresponden a la familia o al sistema de salud.

XI. Registro documental obligatorio

Para asegurar trazabilidad, toda carpeta de AVD deberá contener, como mínimo: solicitud inicial; antecedentes acompañados; constancia de admisibilidad o requerimientos de subsanación; citaciones; actas de entrevistas; informe o minuta de análisis; resolución fundada; constancia de notificación; pauta de implementación; registros de ejecución; actas de revisión; y cualquier comunicación relevante con la familia.

XII. Anexos operativos

Anexo N° 1. Formulario de solicitud de apoyo a la vida diaria

Estudiante	_____
Curso	_____
Apoderado	_____
Necesidad específica que motiva la solicitud	_____ _____
Momentos de la jornada en que se requiere apoyo	_____
Frecuencia e intensidad del apoyo solicitado	_____
Antecedentes que se acompañan	_____
Observaciones adicionales del apoderado	_____ _____

Declaración del apoderado: declaro que la información proporcionada es veraz, que he acompañado los antecedentes de que dispongo y que comprendo que el AVD escolar es un apoyo no permanente y condicionado a la capacidad real del establecimiento.

Firma apoderado: _____ Fecha: _____

Anexo N° 2. Formulario de resolución fundada

Solicitud analizada	_____
Antecedentes considerados	_____
Hechos verificados por el establecimiento	_____ _____
Análisis de viabilidad escolar	_____ _____
Decisión	☐ Se aprueba ☐ Se aprueba parcialmente ☐ Se rechaza
Condiciones, límites y plazos	_____ _____
Medidas alternativas o complementarias, si proceden	_____ _____

Firma dirección o responsable designado: _____ Fecha: _____

Constancia de notificación al apoderado: _____

Anexo N° 3. Registro de ejecución del apoyo

Fecha	Hora / momento	Acción ejecutada	Adulto responsable	Observaciones / incidencias

Anexo N° 4. Acta de entrevista y coordinación con apoderado

Fecha: _____ Participantes: _____

Materia tratada: _____

Síntesis de antecedentes aportados por la familia: _____

Acuerdos adoptados: _____

Compromisos del establecimiento: _____

Compromisos del apoderado: _____

Firmas: _____