REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

COLEGIO DOMINGO MATTE MESÍAS

2026

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	Colegio Polivalente Domingo MatteMesías
RBD	10487-6
DIRECCIÓN	Tocornal Grez 440
COMUNA	Puente Alto
TELÉFONO FIJO	232396500
TELÉFONO CELULAR	-
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	dmatte@matte.cl
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
NOMBRE SOSTENEDOR	Corporación de Educación Matte Mesías
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	dmatte@matte.cl
NOMBRE DIRECTOR	Sonsoles Dufraix O.
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR	sonsoles.dufraix@matte.cl

ÍNDICE

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO 2
Art. 1. ANTECEDENTES GENERALES 14
Art. 2. FUNDAMENTOS 15
Art. 3. MARCO NORMATIVO, QUE REGULA EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR. 16
Art 4. DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR. 16
Art. 5. DE LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 18
Art. 6 EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDADEDUCATIVA. 19
Art. 7. LA DIRECTORA Y TODO EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓNDEL ESTABLECIMIENTO, DEBERÁN CONOCER Y ENTENDER EL PRESENTE REGLAMENTO, y hacer 20
Art. 8. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE: 21
Art. 9. DERECHO DE LOS ESTUDIANTES 22
Art. 11. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS). 24
Art. 12 SERÁN DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LOS SIGUIENTES: 24
Art. 13. CAMBIO DE APODERADO 25
Art.14. DERECHO DE LOS APODERADOS 26
Art. 15. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES. 26
Art 16. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES DIRECTIVOS 27
Art. 17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 27
Art 18. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 28
Art. 19. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR 28
Art. 20. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO. 29
Art. 21. HORARIOS 29
Art. 22. DE LOS HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS, TALLERES Y ACTIVIDADESEXTRA PROGRAMÁTICAS DEL ESTABLECIMIENTO 29
Art. 23. ALMUERZO 30
Art. 24. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD 31
Art. 25. DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES. 32
Art. 26. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. 32
Art. 27. PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA 32
Art. 28. DE LA SALIDA O RETIRO DE ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA 34
Art. 29. PROCEDIMIENTO DE RETIRO. 34
Art. 30. DE LOS ATRASOS Y PROCEDIMIENTO AL INICIO DE LA JORNADA REGULAR. 34
Art. 31.DE LOS ATRASOS CIERRE DE JORNADA 35
Art. 32. DEL TRANSPORTE ESCOLAR 35
At. 34. De las inasistencias a clases. 36
Art. 35. PUNTUALIDAD 37
Art. 37. DEL DESPLAZAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO 38
Art. 38. DEL USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS / CELULARES 38
Art. 39. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS. 40
Art. 40. ROLES Y FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO 40

DIRECTOR 40
SUB DIRECTOR. 40
INSPECTOR GENERAL / COORDINADORA DE FORMACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA 41
ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR 41
COORDINADOR (A) DE PASTORAL 41
DIRECTOR (A)DE CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 41
DIRECTOR (A) CICLO 41
COORDINADOR (A) TÉCNICO DE CICLO O JEFE (A) UTP 41
COORDINADOR (A) ACADÉMICO O JEFE (A)UTP DE EDUCACIÓN PARVULARIA 41
COORDINADOR (A) ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL O JEFE UTP 41
ORIENTADOR 41
JEFE (A) DE TALLER - ENCARGADO (A) DE ESPECIALIDAD 42
JEFE (A) DE NIVEL Y DEPARTAMENTOS 42
PROFESOR (A) JEFE 42
PROFESORES (AS) 42
EDUCADORA DE PÁRVULOS 42
PROFESOR (A) ASISTENTE DE LABORATORIO DE CIENCIAS 42
FONOAUDIÓLOGO (A) 42
EDUCADORA DIFERENCIAL O PSICOPEDAGOGA 42
PSICÓLOGO (A) ESCOLAR 42
ASISTENTE SOCIAL 43
ASISTENTE DE AULA 43
PARADOCENTE 43
SECRETARIA DIRECCIÓN 43
SECRETARIA DOCENTE 43
SECRETARIA INFORMÁTICA 43
ENCARGADO DE COMPUTACIÓN 43
BIBLIOTECARIO 43
AUXILIAR DE PRIMEROS AUXILIOS 43
DIRECTOR ADMINISTRATIVO 43
JEFE (A) ADMINISTRATIVO (A) EDUCACIÓN PARVULARIA 43
SECRETARIA ADMINISTRATIVA 44
ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE 44
ENCARGADO DE SERVICIOS 44
JEFE DE MANTENCIÓN 44
AUXILIAR DE COCINA 44
PORTERO (A) 44
Mecanismos de comunicación de los apoderados con el establecimiento.[11] 45
Art. 41. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO CANALES DE COMUNICACIÓN 45
a) Agenda escolar 46
b) Plataforma de gestión del establecimiento. 46

c) Circulares 46
d) Llamados telefónicos 46
e) Notificaciones por correo electrónico 46
f) Notificaciones por medio de carta certificada 47
e) Entrevistas individuales 47
f) Reuniones grupales 47
g) Otros medios. 48
h) De la hoja de vida de los estudiantes 48
Art. 42. SOBRE PAGOS Y BECAS. 49
Art. 43. PROCESO DE ADMISIÓN. 49
Art. 44. DE LA MATRÍCULA. 51
Art 45. DEL REGISTRO PÚBLICO. 51
Art. 46. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL 52
ART.47. EL UNIFORME ES EL SIGUIENTE PARA LOS ESTUDIANTES: 52
Art 48. PRESENTACIÓN PERSONAL 53
ART. 49. INFORMACIÓN RESPECTO DE UNIFORME ESCOLAR. 53
Art. 50. USO DEL UNIFORME ESCOLAR. 54
Art. 51. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO. 54
Art. 52. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD. 54
Art. 53. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO. 55
Art. 54. DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. 55
Art. 55. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE. 55
Art 56. SERÁN CONSTITUTIVAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 56
Art. 57. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓNDE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 56
Art. 58. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. 56
Art. 59. SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING. 56
Art. 60. SE CONSIDERARÁN COMO CONDUCTAS DE MALTRATO LOS SIGUIENTESCOMPORTAMIENTOS: 56
Art. 61. ACCIONES DE PREVENCIÓN: 57
Art. 62. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS, ... 57
Art. 63. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. 57
Art. 64. DE LAS AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 57
Art. 65. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS, ... 57
ART. 66. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. 58
Art. 67. DEL PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL. 58
Art. 68. PREVENCIÓN. 59
Art. 69. LOS FACTORES PROTECTORES 59
Art. 70. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 59
Art. 71. RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL. 59
Art. 72. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA 59
Art. 73. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO 59

Art. 74. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS. 59
Art. 75. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS,NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS. 61
Art. 76. MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES. 61
TÍTULO 8 “RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA” INTRODUCCIÓN 61
Artículo 77 A. Consideraciones relativas a los estudiantes necesidades educativas especiales. 62
Artículo 78 -Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a laintegridad del párvulo o estudiante. 62
Artículo 79 -Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personascon trastorno del espectro autista. 63
Artículo 80 -Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional. 63
Artículo 81 B. Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presentepor la condición del estudiante con trastorno del espectro autista. 63
Artículo 82 C. Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento: 64
b.2 Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista. 64
Art. 83 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS[24] 65
Art. 84 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.[25] 65
Art. 85 PROCESOS PEDAGÓGICOS 66
Art. 86 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO,MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE[26] 67
Art. 87 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. [27] 69
Art. 88 INTRODUCCIÓN 71
Art. 89 DE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[30] 71
Art 90 DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS. 72
Art. 91 DE LAS FALTAS 74
Art. 92 FALTAS LEVES: 74
Art. 93 FALTAS GRAVES: 76
Art. 94 FALTAS GRAVÍSIMAS: 78
Art. 95 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS[31]. 81
ART. 96 MEDIDAS FORMATIVAS. 82
Art. 97 MEDIDAS DISCIPLINARIAS 84
Art. 98 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES 84
ART. 99 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVES 85
Art. 100 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS 86
Art. 101 DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS YLAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES. 90
Paso 1: Inicio del procedimiento: 90
Paso 2: Notificación a los Apoderados. 90
Paso 3: Obligación de denunciar delitos. 91
Paso 4: Investigación.[40] 91
Paso 5: Citación a Entrevista al apoderado y Resolución de conflictos (Mediación) 92

Paso 6: Resolución. 92
Paso 7: Notificación. 92
Paso 8: Plazo del Procedimiento. 92
Paso 9: de las instancias de revisión y apelación a las medidas disciplinarias. 92
Paso 10: Aplicación de la medida disciplinaria 93
Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula 93
Art. 102 PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA.[42] 93
Art. 103 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.[43] 97
Art. 104 FALTA LEVE: 101
Art. 105 FALTA GRAVE: 102
ART. 106 FALTA GRAVÍSIMA. 102
ART. 107 PROCEDIMIENTO 103
Art. 108 MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO[46]. 104
Art. 109 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS 104
Art. 110 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS 105
TÍTULO DÉCIMO REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 108
Art. 111 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO. 108
Art. 112 GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 108
Art. 113 CLIMA ESCOLAR 109
Art. 114 OBJETIVOS. 109
Art. 115 CONCEPTOS 109
Art. 116 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIAESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. [49] 111
Art. 117 ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 111
Art. 118 POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR. 112
Art. 119 RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. 112
Art. 120 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA[50]. 112
ART. 121 DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR 113
Art. 122 DEL PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 114
Art. 123 PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.[51] 114
Art. 124 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO. 114
Art. 125 CONSEJO ESCOLAR 115
Art. 126 DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA) 118
Art. 127 CENTRO DE ALUMNOS 119
Art. 128 DIRECTIVAS DE CURSOS – PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA 120
Art. 129 CONSEJO DE PROFESORES 120
Art. 130 DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS. 121
Art. 131 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 121
Art. 132 MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN 124
Art 133 DE LAS MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL RIE. 125
Art. 134 DIVULGACIÓN Y VIGENCIA. 125
Art. 135 VIGENCIA. 125

Art. 136 ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO. 126
ART. 137 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 128
ART. 138 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 129
ART. 139 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 131
Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada 134
II. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS . 135
ROL DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS ESPECÍFICAMENTE EN ESTE NIVEL: 135
III. DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS. 136
IV. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. 136
V. DE LOS ÚTILES ESCOLARES. 136
VI. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES. 137
VII. DEL UNIFORME ESCOLAR. 137
VIII. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR. 138
ART. 140 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 138
ART. 141 REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES. 138
ART. 142 DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y 140
ART. 143 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 144
ART.144 REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.……..148
Anexo 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos deestudiantes 158
ARTÍCULO 1 158
ARTÍCULO 2: 158
ARTÍCULO 3: 158
ARTÍCULO 4: 159
1. Maltrato Físico. 159
2. Maltrato Psicológico. 160
3. Párvulo o estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF). 161
ARTÍCULO 5: 162
ARTÍCULO 6: 162
ARTÍCULO 7: 169
7.1. Resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante. 169
7.2. Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación aorganismos externos. 169
7.3. De la información al resto de la Comunidad Escolar. 170
7.4. Estrategias de prevención. 170
7.5. Redes de derivación externa 171
ANEXO 2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra laintegridad de los estudiantes 172
ARTÍCULO 1 172
ARTÍCULO 2 172
ARTÍCULO 3 173
ARTÍCULO 4 175
ARTÍCULO 5 176

ARTÍCULO 6 176
ARTÍCULO 7 190
ARTÍCULO 8: 191
ARTÍCULO 9 193
Anexo 3 Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en elEstablecimiento 195
ARTÍCULO 1 195
ARTÍCULO 2 195
ARTÍCULO 3 198
ARTÍCULO 4. 201
ARTÍCULO 5 202
ARTÍCULO 6 203
ARTÍCULO 7 204
ARTÍCULO 8 205
ANEXO 4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 207
Artículo 1. Consideraciones generales 207
Artículo 2. Seguro escolar 207
Artículo 3. 207
Artículo 4. 208
Artículo 5. 208
Artículo 6. 208
Artículo 7. 209
Artículo 8. 212
Artículo 9. 213
Artículo 10. 213
Artículo 11. 213
Artículo 12. 214
Artículo 13. CONSIDERACIONES FINALES. 214
ANEXO 5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 215
Artículo 1: Definiciones 215
Salida Pedagógicas: 215
Artículo 2. 215
Artículo 3 215
Artículo 4 216
Artículo 5: 217
Artículo 6. 217
Artículo 7. 218
ANEXO 6 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 219
ARTÍCULO 1: 219
ARTÍCULO 2: 219
ARTÍCULO 3: 220
ARTÍCULO 4: 222

ARTÍCULO 5: 223
a) Violencia escolar: 223
b) Agresividad: 223
c) Agresiones físicas: 224
d) Violencia psicológica o emocional: 224
e) Violencia social: 224
f) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: 224
g) Conflicto: 224
h) Sexting: 224
i) Ciberbullying: 224
j) Acoso escolar: 224
ARTÍCULO 6: 225
ARTÍCULO 7: 226
ARTÍCULO 8: 234
ARTÍCULO 9: 238
ARTÍCULO 10: 240
ARTÍCULO 11: 240
ARTÍCULO 12: 240
ARTÍCULO 13 241
ANEXO N° 7 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas[49] 242
ARTÍCULO 1: 242
ARTÍCULO 2: 242
ARTÍCULO 3: 242
ARTÍCULO 4: 243
ARTÍCULO 5: 243
ARTÍCULO 6: 243
ARTÍCULO 7: 244
ARTÍCULO 8: 245
Fase 1: Comunicación al colegio. 246
Fase 2: Citación a entrevista al apoderado 246
Fase 3: Determinación de un plan académico para el estudiante. 246
Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo. 247
Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo. 247
ARTÍCULO 9: 247
a) Ministerio de Salud: 247
b) Ministerio de Desarrollo Social: 247
c) Subsidio Familiar: 247
d) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas: 247
e) Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI) 248
ARTÍCULO 10: 248
Anexo N° 8 PROTOCOLO SALUD MENTAL ESCOLAR AUTOAGRESIÓN - IDEACIÓN SUICIDA Y/O SUICIDIO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 249

Artículo 1 249
Artículo 2. 250
Artículo 3 251
Artículo 4 254
Artículo 5 257
Artículo 6 257
Artículo 7 258
Artículo 8 259
Artículo 9 259
Artículo 10 260
Artículo 11 260
Artículo 12 263
Artículo 13 265
Artículo 14 266
Artículo 15. 267
Artículo 16. 268
Artículo 17 268
Artículo 18. 268
ANEXO 9 LEY TEA: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 269
INTRODUCCIÓN 273
ARTÍCULO 1 PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) 273
ARTÍCULO 2 En qué señales debemos estar alertas para identificar un estudiante con TEA: 274
ARTÍCULO 3 En qué nos debemos fijar para identificar esas señales y establecer un PAEC: 274
ARTÍCULO 4 274
ARTÍCULO 5 274
ARTÍCULO 6 275
ARTÍCULO 7 275
ARTÍCULO 8 276
PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES. 277
ARTÍCULO 9 DEFINICIONES 277
ARTÍCULO 10 278
ARTÍCULO 11 A.-ETAPA INICIAL DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, SIN RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS 278
ARTÍCULO 12 279
ARTÍCULO 13 279
Artículo 14 RESPONSABLES: 280
ARTÍCULO 15 282
ARTÍCULO 16 283
ARTÍCULO 17 283
ARTÍCULO 18 283
ARTÍCULO 19 284
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL (DEC) 284

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTABLECIMIENTO DE SALUD (PÚBLICO O PRIVADO)…… 291

REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO……306

TÍTULO PRIMERO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar actualizado de acuerdo con las exigencias emitidas por la normativa escolar y la Superintendencia de Educación. Este de un instrumento de gestiónpedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos y responsabilidades, planteado desde la convivencia positiva y desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos.

De este modo, a través de sus regulaciones, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y evitar cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad, dado que la buena convivencia es un derecho y, a la vez, una tarea de cada integrante de la comunidad educativa.

Desde el punto de vista formativo, el Reglamento se sustenta en las Líneas Educativas del Colegio, sustentadas en los valores y "sellos pedagógicos" de nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como en el perfil del alumno y de las familias de nuestro Colegio.

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

El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los Estudiantes, como los Padres y Apoderados y también el Personal Docente y Asistentes de la Educación.

Este instrumento tiene por objetivo garantizar la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre los Estudiantes, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.
En el marco de la Ley General de Educación, todos los Estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación

Art. 1. ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio Polivalente Domingo Matte Mesías, (En adelante "el Colegio" o "el Establecimiento"), se encuentra ubicado en Tocornal Grez N º 440, comuna de Puente Alto, en la ciudad de Santiago. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N.º 2874 de Fecha 10/07/1978, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Su Rol Base de Datos es 10.487-6.

El Sostenedor del Establecimiento es la Fundación Domingo Matte Mesías, cuyo Representante Legal es el Señor Jorge Andrés Morandé Peñafiel.

El gran desafío planteado en nuestro Proyecto Educativo es, "Formar jóvenes al servicio de las personas, de la familia y de la sociedad, con un sentido cristiano de la vida", nos invita a establecer un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar con normas de comportamiento que colaboren en la formación de la vida comunitaria de los Estudiantes. Este proceso de socialización toma como base el acompañamiento del Estudiante, de acuerdo con principios formativos como el respeto, diálogo, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y la conversión continua. El Proyecto Educativo Institucional -en adelante PEI- que sustenta al establecimiento, es el principal instrumento orientador de su gestión y tiene como finalidad guiar el cumplimiento de la misión que lo inspira:

Misión
El Colegio Domingo Matte Mesías es un colegio católico, que busca descubrir y potenciar los intereses y capacidades de todos los estudiantes, propiciando un ambiente familiar y respetuoso, y entregando herramientas efectivas, motivación y sentido de vida para desarrollarse al máximo y cumplir sus sueños. Queremos formar personas íntegras que vivan con respeto y libertad en sociedad, y alcancen una vida plena.

Visión
Queremos nuestro colegio inclusivo, abierto a toda persona que desee formarse con valores cristianos, al servicio de la persona, la familia y la sociedad, donde los alumnos(as) se formen integralmente, en el ámbito intelectual, moral, espiritual, socioafectivo y físico, junto con una formación ética y valórica. Queremos un colegio que cuente con alumnos(as) que deseen proyectar sus vidas a través del estudio y el trabajo, con capacidad crítica y con una visión adulta y responsable de la vida.

Al respecto, consideramos que las familias que han elegido al Colegio para educar a sus hijos, los estudiantes y nuestros trabajadores, adhieren libremente a los principios de la propuesta educativa y a la normativa interna que regula la gestión escolar.

Art. 2. FUNDAMENTOS

El Reglamento Establece los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el rol que cada uno tiene dentro de ésta, en particular sobre la convivencia positiva.

En el caso de las faltas a la buena convivencia, establece un debido proceso para la aplicación de medidas, contempla Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias (como el caso de salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros) que se entienden parte integrante del Reglamento.

Se establecen estrategias sobre la resolución constructiva de conflictos, conductas esperadas para estudiantes y apoderados, reconocimientos y estímulos sobre convivencia positiva; así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento

El fundamento legal de este Reglamento: El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. 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 acuerdoa su menor o mayor gravedad.

Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad de Educación, respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos anexos o protocolos.

Art. 3. MARCO NORMATIVO, QUE REGULA EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular en: la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N.º 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; de la misma Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas, Decreto Ley N.º 3166 de 1980, Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media. EL DFL Nº1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y Ley Nº21.109 del Ministerio de Educación, establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), (La ley de violencia modifica la LGE), la Ley de no discriminación (Nº20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Decreto N.º 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005; Ley N.º. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personascon discapacidad; Ley Nº 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018 y Resolución Exenta Nº 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Prebásica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

Art 4. DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento ha sido elaborado respetando el enfoque en resguardo de derechos y principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, 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, la niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)

Los niños, las niñas y adolescentes son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo

físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, 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/a estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en elcumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña o adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

No discriminación arbitraria

La 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 elejercicio 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 participaciónen 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.

El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidadesculturales, religiosas y sociales de las familias que Integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal 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 colegio. Y segundo, que el colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y Racional Procedimiento

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno.

Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

Transparencia

Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del colegio, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de

convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del colegio.

Participación y libre asociación

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio.
- Los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

Autonomía y Diversidad

Nuestro colegio 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 de nuestro Colegio, así como también a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad

Son deberes comunes de todos y todas los/as miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as 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 las normas del colegio.

Art. 5. DE LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Según se indica en la Ley General de Educación, “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la Comunidad”.

Nuestro Colegio se declara confesional católico, su formación marcada por los valores indicados en el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como Comunidad Educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los Estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar a nuestros Estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los Estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Por lo anterior, la formación de los Estudiantes del Colegio tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a instancias formales. Es por esto que en nuestro Colegio se hace uso del uniforme escolar y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los Estudiantes.

Formación pastoral de los estudiantes.

En el Proyecto Educativo de la Escuela Católica, Cristo, es el fundamento, en quien todos los valoreshumanos encuentran su plena realización, y de ahí su unidad. Él revela y promueve el sentido nuevo de la existencia y la transforma, capacitando al hombre y a la mujer para vivir de acuerdo al evangelio; es decir,para pensar, querer y actuar, haciendo las bienaventuranzas su norma de vida. El acompañamiento de los procesos educativos, la participación en ellos de los Padres de familia, y la formación de Docentes, son también tareas prioritarias de la Pastoral Educativa.

Disciplina y formalidad.

En el marco de la formación, hay dos aspectos que de acuerdo al Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los Estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo a los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los Estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de éstas.

Nuestro Colegio es un lugar donde los Estudiantes concurren para lograr una formación integral en todos los ámbitos de la vida. Las normas de comportamiento comunitario tienen un carácter formativo y están presentes en todo el proceso educativo, como vehículo formador de la conciencia, de la voluntad, del criterio e iluminador de la inteligencia.
La disciplina debe entenderse entonces, como una herramienta que forma parte de todo el proceso de formación, en especial lo que concierne a la socialización del Estudiante Mattemesino, teniendo presente que ella no es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca formar en el Estudiante, el respeto por su persona y por los demás.

Art. 6 EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Establecimiento educacional asume, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Entender nuestro Establecimiento educacional como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Establecimiento educacional apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.
Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

De la Igualdad y no discriminación arbitraria.

Los estudiantes tienen derecho a la igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión[1], que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que Impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad[2], que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad", que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género[3], características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado[4].

Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas derelacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

El establecimiento realiza instancias de apoyo y dialogo permanente con los estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptibles de ser discriminado. Asimismo, el establecimiento realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en la sana convivencia escolar.[5]

Art. 7. LA DIRECTORA Y TODO EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, DEBERÁN CONOCER Y ENTENDER EL PRESENTE REGLAMENTO, y hacer comprender a los estudiantes y a los padres, madres y/o apoderados del establecimiento, que las normas y diversas disposiciones que regulan las actividades y establecen los límites en un establecimiento educacional, constituyen instrumentos que apoyan y hacen posible una convivencia sana, adecuada y fecunda.
Su observancia deberá ser entendida como un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto al espacio propio y ajeno.

La Dirección del establecimiento promoverá que los estudiantes mantengan una sana convivencia, previniendo toda forma y/o manifestación de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, a través de la efectiva implementación de las políticas formativas y normas disciplinarias del establecimiento.

[1] Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
[2] Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.
[3] Ley 21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. Ministerio de justicia y derechos humanos y Rex Nº812 de 21 de diciembre de 2021.
[4] Artículo 8 Ley N.º 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
[5] REX Nº707 de 2022, que aprueba Circular sobre Aplicación la Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educacional.

TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

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 la ley.

La Comunidad Educativa está integrada por Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo Docente Directivo y Sostenedor Educacional.

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

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los deberes indicados en los artículos siguientes.

Art. 8. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:
En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y estudiantes padres, con el objeto de que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Art. 9. DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
4. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Colegio.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y compartir con sus pares.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
9. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de que sea de educación remota, de acuerdo a los programas y currículo aprobados por el Ministerio de Educación.
10. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
11. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
12. Todo estudiante tiene derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120.
13. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
14. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
15. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
16. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
17. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
18. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
19. Ser escuchada/o a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al colegio, de acuerdo a las normas internas de funcionamiento. Las peticiones y solicitudes de reconsideración deberán ser formuladas en forma respetuosa.
20. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos. Además, los estudiantes tendrán derecho a conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
21. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
22. Recibir atención por los/las profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Colegio.
23. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
24. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
25. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
26. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
27. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza

del estudiante.

28. Ser escuchado/a, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
29. Ser evaluado/a, calificado/a y promovido/a de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
30. Los estudiantes tendrán derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y una oportunidad en la educación media.

Art. 10. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DEBER DE:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Colegio y comportarse conforme a los valores expresados en el PEI y Reglamento Interno.
2. Cumplir el Reglamento Interno y sus protocolos anexos.
3. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Ser honestos y transparentes en la realización de cualquier tipo de evaluación.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la
6. Comunidad educativa.
7. Mantener un comportamiento responsable dentro y fuera del colegio, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de acuerdo con nuestras normas de convivencia.
8. Promover relaciones fraternas y democráticas entre estudiantes.
9. Mantener una correcta y adecuada higiene y presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio.
10. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
11. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio.
12. Respetar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al encargado/a de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
13. Cumplir con la jornada escolar, tanto en sus horarios de inicio y término, como en la totalidad de las horas de clases.
14. Los/as estudiantes deberán cumplir con la presentación de los materiales solicitados por los/as docentes, así como entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación. Junto a lo anterior, los/as estudiantes deberán utilizar adecuadamente su material escolar.
15. Mantener un comportamiento adecuado en el desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio.
16. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
17. Prescindir de cámaras, computadores personales, Tablet, videojuegos, celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases.
18. Informar a cualquier funcionario del colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los/as docentes.

20. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico y o plataformas para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
21. Entregar con prontitud las circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados/as o viceversa.
22. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del colegio en general.
23. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores/as y personal administrativo.

Art. 11. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS).

Declaramos, que "El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y Educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiéndoles dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades".[6]

Los padres, madres y apoderados(as) del establecimiento educacional cuentan con los siguientes derechos:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo del proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a).
2. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
3. Ser escuchados por las entidades correspondientes que componen la unidad educativa.
4. Participar en aspectos relacionados con el proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a), en los ámbitos en que corresponda.
5. Aportar en el desarrollo del PEI, en conformidad a la normativa del establecimiento.
6. Apelar ante la Dirección, a alguna medida interna que se haya aplicado a su hijo(a) o pupilo(a) dentro del plazo establecido en el capítulo VIII.
7. Recibir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a través de algunos de los medios descritos en el artículo del presente reglamento.
8. Derecho a asociarse.
9. Derecho a recibir el servicio de forma continua y a que se le informen las recuperaciones de clases a través de los medios oficiales que el colegio tiene.

Art. 12 SERÁN DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LOS SIGUIENTES:

1. Conocer, adherir y hacer cumplir el PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y todas las normas internas de funcionamiento definidas por el establecimiento informadas oficialmente, desde el momento en que matriculan a sus hijos.
2. Matricular personalmente a sus hijos o pupilos.
3. Asistir a las reuniones de padres, madres y apoderados a las que sea convocado. De no ser posible, asistir a entrevista con el Profesor Jefe, cuando sea citado presencial o a través de una plataforma virtual.
4. Colaborar en las acciones y/o campañas educativas que patrocine el establecimiento.
5. Concurrir personalmente al establecimiento o solicitar por escrito la salida de su pupilo antes del término de la jornada de clases, de acuerdo a los procedimientos internos,

[6] Artículo 2. Ley N.º 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

situación que será ratificada por el establecimiento.

6. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, no siendo tolerable en circunstancia alguna, ningún tipo de agresión o maltrato.
7. Solicitar información inherente a aspectos de comportamiento, avance en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo personal de su hijo o pupilo.
8. Estar informado(a) permanentemente del rendimiento académico de su hijo o pupilo.
9. Concurrir al establecimiento en las oportunidades en que sea citado a fin de solucionar problemas derivados del proceso enseñanza-aprendizaje y/o disciplinario de su hijo o pupilo.
10. Tienen la responsabilidad que sus hijos asistan a clases.
11. Justificar las inasistencias de su hijo(a) o pupilo(a), en forma personal o por escrito, situación que podrá ser verificada por el establecimiento, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
12. Respetar los conductos regulares definidos por el establecimiento, para resolver situaciones académicas y disciplinarias.
13. Reparar y/o reponer el equipamiento, mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional, cuyo daño haya sido causado en forma intencional por su pupilo.
14. Registrar su firma, correo electrónico y teléfono en la Ficha Personal del Estudiante, en consideración a la definición de Apoderado, estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
15. Comunicar personal y oportunamente el cambio de apoderado cuando éste se produzca.
16. Retirar en forma personal toda documentación oficial de su hijo o pupilo.
17. Entregar antecedentes médicos vigentes de su pupilo(a) al establecimiento en forma oportuna.
18. Ser responsable por la asistencia de su hijo o pupilo a los apoyos pedagógicos y de formación integral ofrecidos por el establecimiento.
19. Velar porque su hijo(a) o pupilo(a) tenga y use su uniforme completo con todas las prendas de vestir marcadas con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.
20. Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
21. Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
22. Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

Art. 13. CAMBIO DE APODERADO

En el evento que el actuar de un padre, madre o apoderado(a) no sea coherente con el PEI, no dé cumplimiento a los Reglamentos y normativas del establecimiento, facultará a la Dirección solicitar el cambio de apoderado(a), debiendo cumplir con el procedimiento establecido en Titulo IX, en normas que regulan la responsabilidad de padres y apoderados.

En caso de existir un conflicto entre un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado establecido en mecanismo de comunicación, contenido en título III de este reglamento.

Art.14. DERECHO DE LOS APODERADOS

Los padres, madres y/o apoderados podrán regirse por el Decreto Supremo de Educación N.º 565 de 1990 y sus modificaciones posteriores o el que lo sustituya en el futuro.

Los Apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio.

De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los Padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a Padres y Madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un Establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los Padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

El Colegio reconoce la facultad que tienen los Apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del Estudiante y los demás miembros de la Comunidad Educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. **Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquélla como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.**

Art. 15. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

Los profesionales de la educación cuentan con los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Disponer de los espacios suficientes para realizar adecuadamente su trabajo.
- Derecho a asociarse.

Los profesionales de la educación deberán cumplir los siguientes deberes:

- Adherir a los valores y principios que rigen el PEI.
- Ejercer la labor docente en forma idónea y responsable.
- Orientar personal y vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
- Facilitar el proceso de acompañamiento docente y la planificación de sus clases en el marco de la supervisión pedagógica en aula.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares de los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir y aplicar las Normas y Reglamentos que rigen a la Institución.
- Cumplir con todos los aspectos administrativos que permitan al colegio dar cumplimiento a las normativas existentes: firmar libro de clases, consignar objetivos en leccionario, etc.

Art 16. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES DIRECTIVOS

Los Equipos Docentes Directivos de los Establecimientos Educaciones tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen y tienen los siguientes derechos y deberes:

Derechos:

- Desarrollarse profesionalmente.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Deberes:

- Liderar los Establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- Propender a elevar la calidad de la educación comprometida en el PEI.
- Cumplir estándares indicativos de calidad, propuesto por el colegio.
- Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y hacer cumplir todos los aspectos administrativos y deberes legales del colegio, en las áreas a su cargo.

Art. 17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los Profesionales de la Educación tienen los siguientes derechos y deberes:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus Estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los Estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Cumplir y hacer cumplir todos los aspectos administrativos y deberes legales del colegio, en las áreas a su cargo.

Art 18. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos y deberes:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Participar de las instancias que el colegio ofrece.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes deberes:

- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Adherir a los valores y principios que rigen el PEI.
- Ejercer sus labores en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- Tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir y aplicar las Normas y Reglamentos que rigen a la Institución.

Art. 19. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR

Son derechos y deberes del Sostenedor:

- Recibir respeto, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes del Sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus Estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus Establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- Entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus Establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO[7]

Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento

El Colegio Domingo Matte Mesías es un colegio gratuito mixto, que ofrece educación integral e inclusiva desde Prekínder a IVº año Medio, contando con Programa Integración escolar (PIE), como tambiéncontamos con Convenio SEP.

Organizacionalmente es liderado por la directora general, quien conduce los procesos pedagógicos con el objeto de lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes del colegio.

Art. 20. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Los niveles de enseñanza impartidas por el Establecimiento son:

- Educación Parvularia (Pre-Kínder y Kínder)
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media Humanista-Científica
- Enseñanza Media Técnico-Profesional Industrial
- Enseñanza Media Técnico-Profesional Técnica

Régimen de jornada escolar

El Establecimiento se encuentra adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa, a excepción de los cursos correspondientes a Pre-Kínder, Kínder, 1° y 2° Básico.

Art. 21. HORARIOS

a) Horario de funcionamiento:

El horario de atención del Colegio es de 08:15 a 12:30 Hrs. y de 14:00 a 16:30 Hrs. En las horas de recreo y salida de Estudiantes no se atenderá a público.

Horario de clases:

El horario de cada uno de los Estudiantes estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 08:00 Hrs. y determinado de acuerdo con el horario establecido por el Ciclo y/o actividad extraprogramática, que se comunica a los padres y estudiantes al inicio del periodo escolar, mediante los mecanismos de comunicación que se establecen el presente instrumento.

Régimen de jornada escolar:

El Establecimiento se encuentra adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa, a excepción de los cursos correspondientes a Pre Kínder, Kínder, 1° y 2° Básico.

Art. 22. DE LOS HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS, TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Recreo.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes dentro del colegio, siendo función de las y los inspectores según nuestro calendario, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases.

Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas

[7] Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.2

lectivas. Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.
En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

Los horarios de recreo son:

1º	**09:45 – 10:05 Hrs.**
2º	**11:35 – 11:55 Hrs**
3º	**15:40 – 15:55 Hrs.**

Art. 23. ALMUERZO

El horario de Colación es:

- De 13:25 a 14:10 Hrs.

a) Apoderados colaboradores en almuerzo de estudiantes de Pk. k. 1° a 6° básico.

En la primera Reunión de Apoderados, los Profesores jefes de los cursos solicitarán el nombre de tres Padres y/o Apoderados que se interesen voluntariamente en acompañar a los Estudiantes durante el almuerzo. El listado se entregará al (la) Inspector (a) General, quien, por sorteo, determinará a los Apoderados para el acompañamiento de los Estudiantes durante el tiempo destinado a la colación, velando por la disciplina y la limpieza del lugar. Los actos de indisciplina y de limpieza deberán ser comunicados a los Paradocentes y/o Auxiliares, de acuerdo a la situación.
Se entregará un "Pase" a los Apoderados autorizados, documento que será solicitado al ingreso al Establecimiento y que será devuelto al término del año escolar, el "Pase" es intransferible y tendrá una vigencia hasta la primera reunión del año escolar siguiente.
Los Apoderados no están autorizados a tomar medidas disciplinarias (tienen que dar aviso de la situación a Inspectoría General) y se comprometen a cuidar a todos los Estudiantes, en el caso del no cumplimiento de lo indicado anteriormente "el pase" será revocado y se sancionará de acuerdo a las medidas aplicables a los Apoderados.

b) Funcionamiento del servicio de alimentación y nutrición (San)

El funcionamiento del Servicio de Alimentación y Nutrición (SAN) del establecimiento se ceñirá a las siguientes disposiciones generales:

- El funcionamiento del SAN se extenderá desde el mes de marzo al mes de diciembre como regla general. No obstante, funcionará en los meses de enero y febrero si fuese necesario para cubrir la alimentación de los estudiantes en actividades de aprendizaje y de acuerdo a la planificación delestablecimiento.
- El servicio de alimentación consistirá en almuerzo para los estudiantes del Programa de Alimentación Escolar (PAE de la JUNAEB) u otro.
- El horario del servicio de alimentación está programado de acuerdo a las actividades del establecimiento.
- En el caso que un estudiante no requiera de un servicio puntual de alimentación, inspectoría deberá comunicarlo oportunamente al encargado del Servicio de Alimentación y Nutrición.
- Los estudiantes no podrán retirarse del comedor en los horarios destinados a la alimentación, salvo que el(a) apoderado(a), por razones especiales justificadas retire al estudiante personalmente.

- En el caso que un estudiante requiera de una dieta especial por prescripción médica, la respectiva dieta elaborada por el(la) Nutricionista y el certificado médico deberá hacerse llegar al Docente jefatura, quien deberá entregarla al encargado(a) del Servicio de Alimentación y Nutrición.

Los estudiantes deberán ceñirse a las siguientes instrucciones para el ingreso y permanencia en el SAN:

- Lavarse las manos, previo a su entrada al recinto, la que deberá realizarse por grupos en filas en orden y tranquilidad.
- No podrán con cuadernos, libros o mochilas que deberán dejar en lugares especiales destinados a este objeto.
- Mantener una postura y un tono de voz adecuado y prudente; debiendo utilizar en forma correcta los cubiertos y vajilla.
- No podrán ir al servicio higiénico a no ser por fuerza mayor y con permiso del asistente de educación de turno.
- No podrán ingresar al sector de la cocina.
- Al término de cada servicio, los usuarios deberán dejar limpio el espacio personal utilizado y depositar la vajilla, bandejas y cubiertos usados en los lugares especialmente destinados para estos efectos, cuidando que no se produzcan accidentes.
- Los padres, madres o apoderados(as) de los estudiantes que tengan prescripciones médicas que impliquen un tratamiento especial o un régimen de comidas especial deberán acompañar certificado de salud que dé cuenta de ello, para que se tome las medidas adecuadas

c) **De la Colación.** Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos ybajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada.

d) Del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) o Servicio de Biblioteca Escolar, es un servicio que el establecimiento educacional entrega a todos los estudiantes y educadores. Este Centro se regirá por las disposiciones de este capítulo que regulan el uso general de las dependencias del establecimiento.

Art. 24. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Los Estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y propiciar un sana Convivencia en las distintas dependencias del Colegio. Además, deberán cumplir las normas específicas de los distintos espacios del Establecimiento, tales como: Biblioteca, Laboratorios, Gimnasio, Talleres entre otros.

Respecto al uso de espacios comunes y cumplimiento de horarios al interior de la unidad educativa, deberá considerarse lo siguiente:

- **Ingreso y puntualidad entrada en aula, laboratorios y/o taller de especialidad**: Los estudiantes en ese momento deberán entrar en orden a la sala de clase o lugar donde se desarrollará la actividad pedagógica.

- **Orden y limpieza:** La Dirección del establecimiento deberá cautelar que todas las dependencias y áreas del establecimiento educacional, sin excepción, se mantengan siempre ordenadas y limpias. No obstante, los estudiantes deberán colaborar en mantener limpias y ordenadas las dependencias que usan a diario.

- **Aseo en las áreas de enseñanza-aprendizaje:** Al finalizar cualquier actividad educativa, tanto los(as) profesores(as) como los estudiantes velarán por el orden y la limpieza del lugar.

Ningún Estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del Establecimiento sin autorización previa o que se prohíba su ingreso o que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Las organizaciones de la Comunidad local podrán hacer uso de las dependencias, previa autorización escrita otorgada por la Dirección del Colegio. Los solicitantes se harán responsables de los daños que se produzcan en el recinto.
El Colegio tiene vínculo con la Comunidad Católica de Puente Alto, a través de las Parroquias, Vicaría de la Educación, Vicaría Zona del Maipo. Además, se vincula con otras instituciones comunales, tales como Bomberos, Cruz Roja, Carabineros, Etc.

Art. 25. DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Toda otra situación que, sin ser caso fortuito o de fuerza mayor, implique suspensión de clases, es un cambio de actividad, la cual es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en quelas clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivoscurriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Será informado a la Jefatura del Departamento Provincial, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible.
Para llevar a cabo el cambio de actividades se deberá tener en consideración lo siguiente:
El cambio de actividad se informará al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. No obstante, la directora del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Art. 26. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros), el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar,se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho, acompañado si amerita de un plan de recuperaciónde las clases no realizadas, las que no podrán efectuarse parceladas como tampoco en sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la Jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.
La suspensión de actividades será avisada a los padres y apoderados, de la manera más expedita posible (teléfono, mail, otros) y será oficializada a través de comunicación escrita y/o publicaciónen la página web.
En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art. 27. PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA

El principal responsable de la aplicación del siguiente procedimiento es el (la) Inspector (a) General y su Equipo de Paradocentes. Los participantes en general del procedimiento son:

- Recepcionista;
- Encargado de Servicios Menores;
- Asistentes de Aula;
- Paradocentes;
- Profesores;
- Inspector General;
- Equipo Psicoeducativo.

a) Entrada de estudiantes al inicio de la jornada

El horario general de ingreso de los Estudiantes es:
De 07:40 hasta las 08:00 Hrs.

Llegada anticipada – Educación Parvularia

El establecimiento contempla el beneficio denominado **"Llegada anticipada"**, dirigido exclusivamente a estudiantes del nivel de Educación Parvularia.
Este beneficio está destinado a padres y/o apoderados que, por razones laborales debidamente acreditadas, requieran que sus hijos(as) ingresen al establecimiento a partir de las **07:30 horas**. Para acceder a este, deberán realizar el proceso de postulación correspondiente, presentar los antecedentes requeridos y cumplir con el procedimiento establecido por el establecimiento.
Los estudiantes que cuenten con la autorización podrán ingresar al establecimiento desde las **07:30 horas**. En este contexto, **no se permitirá el ingreso de padres, apoderados ni transportistas** al interior del establecimiento durante este horario.

Funciones y responsabilidades

Recepción:

A contar de las 07:30 horas, deberá permitir el acceso únicamente a los estudiantes que cuenten con autorización para el beneficio de llegada anticipada, quienes deberán permanecer en el hall de entrada del establecimiento.

Equipo de Inspectoría:

Deberá resguardar que no ingresen apoderados ni transportistas al establecimiento. Asimismo, deberá verificar que los estudiantes porten su credencial y que su identidad coincida con la nómina de estudiantes autorizados.

Ingreso a salas de clases:

A partir de las 07:45 horas, se permitirá el ingreso de los estudiantes a sus respectivas salas de clases, donde estarán a cargo de los equipos de aula dispuestos para su cuidado.

b) Recepción de estudiantes

Recepcionista: En el acceso principal desde las 07:30 Hrs. deberá estar recibiendo a los niños y jóvenes, comprobando que éstos se encuentren autorizados para ingresar anticipadamente. Al mismo tiempo que deberá estar pendiente a que NINGÚN Estudiante salga del recinto sin estar acompañado de un adulto. Para efectos de la recepción, desde las 07:45 Hrs. estará acompañado por una persona del estamento Directivo, Inspector (a) General o Paradocente.
Los Padres y Apoderados no tienen autorización para ingresar al Colegio.
Paradocentes y Auxiliares: Desde las 07:45 Hrs. en las rejas de acceso en los sectores de Estacionamiento, entrada Casino, entrada Capilla, entrada Enseñanza Media, se encontrarán los Auxiliares designados (Una en cada reja), quienes tendrán la misión de controlar estos accesos, comprobando que los niños y jóvenes ingresen al Establecimiento.
Los Transportistas deberán ingresar a sus Estudiantes hasta el lugar designado, de no hacerlo dejarán constancia del hecho. Al mismo tiempo que deberá estar atento de que NINGÚN Estudiante salga de su zona sin estar acompañado de un adulto.
Ningún Estudiante podrá entrar al Colegio previo al horario de apertura establecido, salvo que cuente con autorización de llegada anticipada.
Asistentes de Aula: Las Asistentes de cada sala deberán estar en su sala a las 07:45 Hrs. con delantal para condicionar el lugar, preparando la recepción de los Estudiantes.
Profesores: A las 08:00 Hrs. deben tomar sus respectivos cursos (En sala o formación), resguardando el orden.
Asistentes de Aula: Ingresados los Estudiantes al aula, deberá ayudar a los niños a sacar y guardar su Agenda Escolar, colación (En el lugar previamente establecido y conocido por los niños), colgar su mochila y ponerse el delantal o cotona.

Art. 28. DE LA SALIDA O RETIRO DE ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA
El horario oficial de salida de los Estudiantes del Colegio será:

Estudiantes de 1° y 2° Básico	A las 13:25 Hrs. .
Estudiantes de 3° a 8° Básico	A las 15:40 Hrs.
Estudiantes de Enseñanza Media.	A las 17:25 Hrs
Los días miércoles todos los Estudiantes se retiran a las 13:15 Hrs.	

Art. 29. PROCEDIMIENTO DE RETIRO.

Recepcionista: En el acceso principal de salida, desde las 13:25 Hrs. a 14:10 Hrs. y entre 15.40 a 15.55 Hrs. recibirá a los Apoderados y Transportistas que vengan a retirar a los Estudiantes, comprobará que el Transportista ingrese con su credencial. Al mismo tiempo que deberá estar atento a que NINGÚN Estudiante salga del recinto sin estar acompañado de un adulto. Desde las 13:25 Hrs.; 15:40 Hrs. estará acompañado por un Paradocente.
Los Profesores de 1° y 2° Básico: Entregarán a los Apoderados desde las 13:25 Hrs. a los Estudiantes en las proximidades del acceso de salida de los Estudiantes del nivel, la Asistente de Aula entregará a los Transportistas en el lugar previamente indicado por Inspector general. Igual procedimiento se realizará a las 15:40 Hrs. con 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º Básico, teniendo cuidado de dejar a los Estudiantes que se van en transporte escolar en el lugar de retiro y posteriormente entregar a los Apoderados al resto de los Estudiantes, deberá comprobar que salgan acompañados de sus Padres y/o Apoderados.
Al mismo tiempo que el Portero (a) y Paradocente deberán estar pendiente a que NINGÚN Estudiante salga del recinto sin estar acompañado de un adulto debidamente autorizado.
En caso de que la persona que venga a retirar no sea el Apoderado o Transportista se debe:

- Verificar si la persona está autorizada por los Apoderados en la Agenda y posterior confirmación por llamado telefónico, acción realizada por inspectoría general (Verificar con el RUT de la persona).
- Verificar en Agenda Escolar, si el Apoderado dio un permiso especial para ese día.
- Si no existe ninguna de las anteriores, no se entrega al Estudiante y una vez que se hayan entregado al resto de los niños el Paradocente de turno llamará al Apoderado para pedir autorización, dejando un registro de la persona autorizada para el retiro del Estudiante (Nombre, Rut, parentesco, quien autoriza y breve descripción del porqué de la autorización).

En caso de que los Estudiantes deban quedarse a nivelación o alguna actividad extra- programática, el protocolo será el mismo, ajustando el horario a la salida de la actividad, éste se comunicará al Transportista y Apoderado de cada Estudiante.

Art. 30. DE LOS ATRASOS Y PROCEDIMIENTO AL INICIO DE LA JORNADA REGULAR.
Todo ingreso posterior a las 08:00 Hrs. es considerado atraso.
Los Estudiantes que lleguen atrasados de 1° Básico a IV Medio, se les solicitará la Agenda para dejar constancia del atraso e ingresarán a sus salas de clases, el Profesor registra el atraso en el Libro de Clases.
El Estudiante deberá hacer ingreso a la sala de manera ordenada y silenciosa, sin interrumpir el normal desarrollo de la clase.
Recepcionista: Cerrará las puertas del acceso principal a las 08:00 Hrs. En el transcurso de la jornada tendrá la misión de controlar los ingresos y salidas del Establecimiento, debe dejar constancia en el Libro de Crónicas el nombre, RUT, hora de entrada, hora de salida, lugar que se dirige o persona con quién se entrevistará.
De Pre kínder a 2° Básico, la Educadora debe certificar que todo Estudiante salga de la sala en su compañía, o de la Asistente de Aula.
El Apoderado deberá dejar constancia en la Agenda Escolar entregada por el Colegio las personas que se

encuentran autorizadas para retirar al Estudiante.

Será responsabilidad del Apoderado avisar por escrito y con anticipación si es que el Estudiante será retirado por Transporte Escolar o por alguna otra persona. Por lo mismo, será responsabilidad de cada familia, avisar por escrito quien o quienes no estarán autorizados para el retiro, en caso de que exista orden de algún tribunal, debe dejar fotocopia en Inspectoría General de la Resolución del Juez.
No podrá ser retirado ningún Estudiante por un adulto diferente al Apoderado, Madre o Padre, sin previa autorización del Apoderado.

Cada sala de clases de Pre kínder a 2° Básico debe tener en el mural de la sala la lista de autorizaciones de retiro, por quien sea Apoderado.

Ningún Estudiante de 1° a 4° Básico puede salir del Establecimiento sin la compañía del Apoderado o de quien esté autorizado para el retiro, a los Estudiantes de 5° y 6° Básico los Padres entregarán unaautorización para retirarse sin un adulto de manera excepcional.

Solo se permitirá que el Estudiante sea retirado del Establecimiento, por un menor de edad mayor de 14 años, previa autorización de los Apoderados, mediante poder simple, el cual debe entregar en Inspectoría General y será verificado por este a través de llamado telefónico.

Art. 31.DE LOS ATRASOS CIERRE DE JORNADA

En caso de que algún Apoderado o Transportista se retrase en el retiro del Estudiante, el Paradocentedejará constancia de esta situación, llamará al Apoderado y el Estudiante permanecerá en el hall de entrada. Los apoderados o responsables deberán retirarlos directamente en ese lugar.

Como medida de seguridad, el Paradocente de turno, registrará la hora de retiro del Estudiante en la Agenda en el apartado de "Atrasos de Retiro", pidiendo la firma del Apoderado o responsable.

Si la situación se repite, el (la) Inspector (a) General citará a los padres, quienes podrán informar que la conducta reiterativa, se deberá activar protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

Retiro actividades extracurriculares

Recepcionista: La puerta principal se abrirá a las 15:40 Hrs. para que los Apoderados puedan retirar a los Estudiantes que se encuentran en las actividades extracurriculares.
Apoderado: Deberá retirar al Estudiante en el hall de entrada.
Profesor a cargo: A las 14:45 Hrs., se ubica en el hall para la entrega de los Estudiantes de 1° a 4° Básico, los niños para el cierre de la actividad extracurricular se deben encontrar con sus mochilas, esperando a cargo del Profesor o Monitor de la actividad.
Los niños que se retiran en transporte deben estar en el lugar indicado por Inspectoría General para tal propósito.

Art. 32. DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Retirarán a los Estudiantes desde el interior del Establecimiento, los Transportistas Escolares que cumplan con entregar al Colegio los siguientes documentos:

- Certificado de inscripción del Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- Certificado de Anotaciones en el Registro de Personas Inhabilitadas para trabajar con menores (www.registrocivil.cl).
- Entregar las autorizaciones de los Padres para retirar a los Estudiantes y un listado con los Estudiantes que deben retirar.

Para el ingreso, Inspectoría General les entregará anualmente, una tarjeta que autoriza su ingreso desde los lugares dispuestos por el Colegio para ello.
Los Padres y Apoderados deberán velar porque los Transportistas cumplan con todas las medidas de seguridad que la autoridad exige a estos vehículos, además de corroborar que cumplan con los requisitos

que exige la ley para el traslado de Escolares.

ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 33. ASISTENCIA

Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases[8].
La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los Estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los Estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes[9].
Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los Estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello, que aspiramos a que nuestros Estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 95%.
Los Apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente Reglamento, deberán garantizarlas condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.
Todos los Estudiantes deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio, señalados en el calendario escolar.
El Estudiante al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la Dirección a través del Inspector General o Coordinadora de Formación, podrá autorizar para realizar otra actividad.

At. 34. De las inasistencias a clases.
Los Estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

i. En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el Estudiante hará entrega de ésta a su Profesor jefe a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar Certificado Médico.
ii. Todas las inasistencias que no tengan como justificación un Certificado Médico, deben ser justificadas personalmente por el Apoderado.
iii. Si un Estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el Encargado llamará telefónicamente al Apoderado para que se presente al día siguiente. Si el Apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio.
iv. Para enfermedades leves sin atención o Certificado Médico, debe procederse como se indica en el número 2 de este párrafo.
v. El Estudiante que deba retirarse del Establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su Apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el Registro de Salida. El Apoderado deberá respetar los horarios establecido para el retiro de los Estudiantes por Inspectoría General o Coordinadora de Formación especialmente en horarios de recreos o almuerzo de los Estudiantes.
vi. Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del Estudiante, éste deberá ser retirado por su Apoderado, siguiendo el **Protocolo de Accidentes Escolares**.

Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los Estudiantes y en la Agenda Escolar.
El Estudiante que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

a) De las Inasistencia a pruebas:

Los Estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar Certificado Médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Establecimiento.

[8] Decreto 327 /2020. Ministerio de Educación.
[9] Concepto expresado por Agencia de Calidad de la Educación en su documento" Otros Indicadores de Calidad Educativa".

Art. 35. PUNTUALIDAD

Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

La puntualidad es un valor importante. Por lo tanto, el atraso es una falta de consideración y respeto con los demás.

Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del Establecimiento,momento en el que comienza el registro de atrasos.

El Estudiante que ingrese al Establecimiento posterior a la hora de ingreso, se procederá de acuerdo al procedimiento de atrasos establecido en este capítulo,

Los Estudiantes no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del Establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados por el Inspector General o Coordinadora de Formación, quién dejará constancia de la salida por escrito. Toda salida del Estudiante de la sala de clases por una situación extraordinaria deberá contar con la autorización del Profesor, escrita en la Agenda Escolar.

Art. 36. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA. [10]

Los establecimientos de educación parvularia, podrán establecer en sus reglamentos internos el procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles. Dicho procedimiento debe contemplar a lo menos las siguientes gestiones y plazos.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	
Levantamiento de informe	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	
Declaración jurada	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor,
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 2 días hábiles siguientes	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los	

[10] REX N.º 0301 que modifica REX Nº860-18 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

	de realizada la declaración jurada.	documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un “Certificado de Baja de Matricula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
El procedimiento antes descrito, no obsta que el establecimiento active además su protocolo de vulneración dederechos.			

Art. 37. DEL DESPLAZAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Al comienzo de la jornada o al inicio de cada bloque horario después del recreo, el ingreso a la sala de clases se hará de acuerdo a la siguiente normativa:

I. Para los Estudiantes de Educación Parvularia el ingreso será libre, por orden de llegada.
II. Para Estudiantes de 1º a 8º Básico, formación de los Estudiantes frente a su sala o lugar designado por Inspectoría.
III. Ante la ausencia de un Profesor, los Estudiantes se formarán y esperarán las instrucciones del Inspector General, Asistente de la Educación o Docente Directivo para el ingreso a la sala. En el caso de Educación Parvularia esperaran en su sala las instrucciones de la Coordinadora de Formación.

Durante los recreos los Estudiantes deberán abandonar las salas de clases, Talleres y/o Laboratorios y dirigirse a los patios. En días de lluvia a los corredores o patios cubiertos.

Al término de la jornada, los Estudiantes de Enseñanza Básica y Media deberán hacer abandono de sus salas de clases considerando la siguiente normativa:

- Dejar la sala ordenada y limpia.
- Salir ordenadamente de la sala de clases.
- Formar bajo la supervisión del Profesor (Se exceptúa Enseñanza Media).
- Retirarse en forma ordenada bajo la guía del Profesor hasta la puerta correspondiente (Se exceptúa la guía del Profesor en Enseñanza Media).
- La salida de los Estudiantes de Educación Parvularia y NB1 se regulará de acuerdo a la norma anterior, salvo que serán los adultos responsables quienes deberán retirara los niños en la sala de clases y en casos excepcionales las Educadoras llevarán a los Estudiantes a la puerta de salida para ser entregado al adulto responsable de retirarlos del Establecimiento.

Art. 38. DEL USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS / CELULARES

Para asegurar una educación de calidad, el Colegio Polivalente Domingo Matte Mesías promueve un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden, la disciplina y una adecuada gestión de los tiempos académicos. En este contexto, los estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa deben contribuir a mantener un clima escolar propicio para el aprendizaje.

De conformidad con la normativa vigente y lo establecido en la Ley N.º 21.801, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar dentro del establecimiento. Para estos efectos, se consideran dispositivos móviles, entre otros, los teléfonos celulares, smartphones, relojes inteligentes con conectividad, tablets u otros de características similares.

En caso de que los estudiantes porten estos dispositivos, deberán mantenerlos apagados y guardados en su mochila durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos y cualquier actividad curricular o extracurricular desarrollada en el establecimiento. El incumplimiento de esta normativa será considerado una falta y dará lugar al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno. En caso de detectarse el uso no autorizado de un dispositivo electrónico, el docente o funcionario solicitará al estudiante que lo guarde voluntariamente. Si el estudiante se niega a hacerlo, el dispositivo podrá ser retenido y entregado a Inspectoría para su resguardo, siendo devuelto al término de la jornada escolar. En caso de reincidencia, el retiro del dispositivo deberá ser realizado por el padre, madre o apoderado, conforme al procedimiento establecido. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida, extravío, sustracción o daño de objetos personales o dispositivos electrónicos que los estudiantes ingresen al establecimiento.

Asimismo, las normas, procedimientos, excepciones y medidas aplicables respecto del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentran reguladas de manera específica en el apartado “Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento” del presente Reglamento Interno.

a) Del uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes.

El Colegio cuenta con Internet en todos los espacios, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes.

Es responsabilidad de los estudiantes hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

1. Búsqueda de información o imágenes violentas, obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.
2. Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
3. Dañar intencionalmente los equipos.
4. Uso de contraseñas de otras personas.
5. Emplear la red para fines comerciales.
6. Uso de la red para juegos no educativos.

Los docentes a cargo de los estudiantes durante el uso de las TIC tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los estudiantes. El estudiante es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

b) De los deberes y comportamientos esperados en actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias.

Actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Si la actividad extraprogramática se realiza fuera delestablecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante.

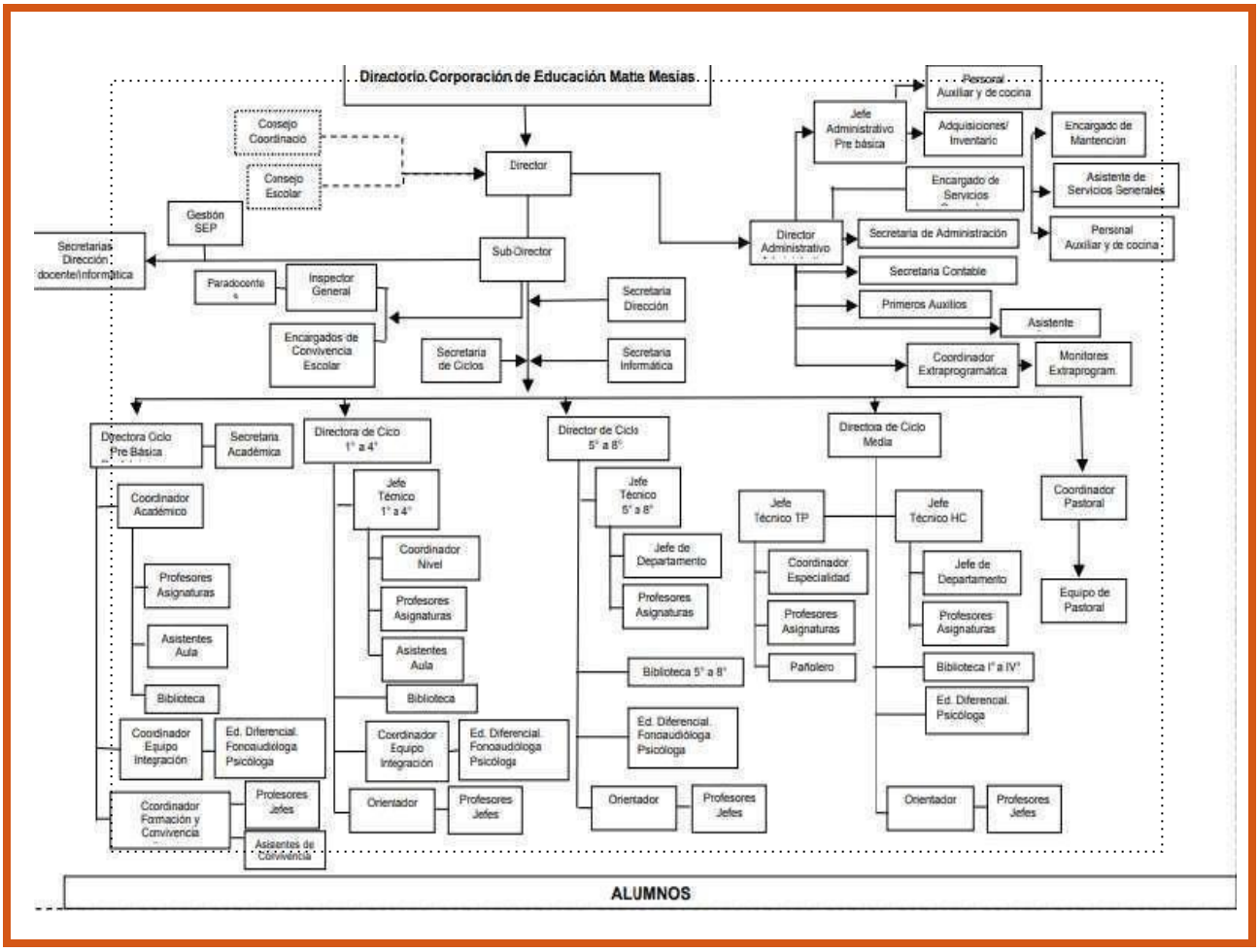
El docente de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a la Dirección y/o Coordinación Académica.

Será deber de los alumnos que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

1. Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
2. Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
3. Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
4. Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y de todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezca su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
5. Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/o externo al Establecimiento.

Art. 39. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.

El Organigrama del Establecimiento es el siguiente:



El Colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

Art. 40. ROLES Y FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECTOR

Responsable de la dirección, organización y funcionamiento del Colegio frente a la Fundación, a la autoridad civil y eclesiástica. Por ser Colegio confesional, guía, ánima, enseña, une y orienta en la línea formativa del Colegio, que emana de las directrices de la Iglesia a través de la Vicaría de la Educación y bajo la inspiración de la Fundación “Domingo Matte Mesías”, expresada en el Proyecto Educativo.

SUB DIRECTOR.

Profesional de Nivel Superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Establecimiento Educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con la Directora.

INSPECTOR GENERAL / COORDINADORA DE FORMACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA
Es el encargado de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas que regulan la convivencia comunitaria y colabora en la puesta en marcha de las actividades Docentes.

ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Encargado (a) de diseñar, implementar, monitorear y gestionar mejoras del Plan Estratégico de Convivencia Escolar, con miras a promover un buen clima de Convivencia Escolar y aprendizaje, previniendo situaciones de acoso escolar. Llevar a cabo la investigación y acciones de intervención frentea casos de acoso escolar u otros.

COORDINADOR (A) DE PASTORAL
Es el animador, estimulador y coordinador de la acción evangelizadora de toda la comunidad, a fin de lograr la educación progresiva de la fe y la integración de fe y cultura.

DIRECTOR (A)DE CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA
Encargado (a) Liderar y conducir la implementación del Proyecto Educativo de Pre Básica del Colegio Domingo Matte Mesías, de manera tal que éste progrese en su misión, poniendo el foco en el ámbito académico y formativo de acuerdo a las orientaciones emanadas desde la Dirección del Establecimiento.

DIRECTOR (A) CICLO
El cargo comprende la dirección de la labor académica- formativa del Ciclo a cargo. Específicamente le corresponde el diseño de políticas y criterios académicos y formativos que orienten el proceso educativo del Ciclo, con altos estándares de calidad. Es de responsabilidad de este cargo promover. orientar y evaluar todas las actividades relacionadas con el quehacer técnico- pedagógico y por consiguiente con la evaluación del Plan Curricular vigente, así como, animar en conjunto con el Coordinador Técnico o jefe UTP a las personas involucradas en el proceso enseñanza aprendizaje de los Estudiantes para lograr una mejor calidad del proceso pedagógico y formativo conforme al Proyecto Educativo del Colegio o.

COORDINADOR (A) TÉCNICO DE CICLO O JEFE (A) UTP
Responsable de coordinar y facilitar la labor de carácter Administrativo-Docente en relación a la gestión pedagógica tanto de Docentes en aula como de Inspectoría, Psico-Orientación; proporcionando en forma rigurosa, oportuna y eficaz información y/u organización de los requerimientos necesarios relacionados con la implementación del Currículum.

COORDINADOR (A) ACADÉMICO O JEFE (A)UTP DE EDUCACIÓN PARVULARIA
Es quien asesora al (la) Director (a) de Ciclo de Educación Parvularia y debe responsabilizarse de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de todo el Ciclo de Educación Parvularia, asegurando el aprendizaje y progreso de cada Estudiante.

COORDINADOR (A) ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL O JEFE UTP
Responsable de conducir los procesos curriculares y pedagógicos de Enseñanza Media Técnico- Profesional, asesorando al Equipo Directivo, así como a los Encargados de Especialidad y Profesores en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional Docente, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los Estudiantes. Es quien debe generar redes de colaboración con empresas e instituciones, de modo de mantener actualizado los perfiles de egreso de los Estudiantes de EMTP en relación a las demandas del mercado y promover la temprana inserción de los Estudiantes al mundo laboral.

ORIENTADOR
Responsable de acompañar y favorecer la formación de los Estudiantes y las familias del Ciclo que corresponda según el PEI y su Plan Formativo.
Es quien debe planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Planes y Programas de Orientación, asesorando a Profesores jefes, Coordinadores, Inspectores y Equipo Directivo en la toma de decisiones.

JEFE (A) DE TALLER - ENCARGADO (A) DE ESPECIALIDAD
Es quien debe coordinar la implementación de los Planes Y Programas de su Especialidad, asesorando y apoyando al jefe UTP y Equipo Técnico y de Docentes de su Especialidad en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje, velando por la calidad de la educación y el logro del perfil de egreso por parte de los Estudiantes. Es quien debe generar redes de colaboración con empresas e instituciones, de modo de mantener actualizado los perfiles deegreso de los Estudiantes de EMTP en relación a las demandas del mercado y promover la temprana inserción de los Estudiantes al mundo laboral.

JEFE (A) DE NIVEL Y DEPARTAMENTOS
El rol del (a) jefe (a) de Nivel y Departamento involucra la coordinación y organización de un Equipo de Docentes, que, junto a las políticas del Establecimiento, reflejan las necesidades del Equipo y sus ideas, dentro de la filosofía del Colegio.

PROFESOR (A) JEFE
Profesional de la Educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con Estudiantes, Profesores y Apoderados del curso en el cual desempeña su Jefatura.

PROFESORES (AS)
Profesional de la Educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Ciclo. El Docente en la Escuela Católica no es un simple instructor, él debe enseñar con autoridad, respaldando con su vida su enseñanza, sin autoritarismos, como tampoco permisividad. Él, no sólo trasmite una sabiduría humana, sino que eseconocimiento lo enriquece con la sabiduría que ha recibido de Dios.

EDUCADORA DE PÁRVULOS
Favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, habilidades de pensamiento concreto y la representación simbólica.

PROFESOR (A) ASISTENTE DE LABORATORIO DE CIENCIAS
Es el (la) colaborador (a) del (la) Docente de aula en la preparación de las prácticas de Laboratorio, y en el apoyo a los aprendizajes de los Estudiantes en los talleres.

FONOAUDIÓLOGO (A)
Favorecer que Estudiantes con necesidades educativas especiales en el área de la comunicación cuenten con las mismas posibilidades de aprender que sus compañeros, adaptando las metodologías y aprendizajes esperados a sus necesidades, ayudándolos a establecer o restablecer las funciones y/o habilidades deficitarias.

EDUCADORA DIFERENCIAL O PSICOPEDAGOGA
Favorece que Estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), derivadas de déficit intelectuales leves, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje cuenten con las mismas posibilidades de aprender que sus compañeros, adaptando las metodologías de enseñanza y los aprendizajes esperados a sus necesidades, ayudándolos a establecer o restablecer las funciones o habilidades deficitarias. Desarrolla funciones dentro del Aula Común de acuerdo al nivel asignado y de Aula de Recursos de acuerdo a los horarios de cada nivel.

PSICÓLOGO (A) ESCOLAR
Favorece el proceso de enseñanza y aprendizaje colaborando, asesorando y acompañando a Profesores, Inspectores, Orientadores, Directores de Ciclo y Directiva en la formación individual y grupal de los Estudiantes, promocionando su bienestar psicosocial y emocional.

ASISTENTE SOCIAL
Favorece el proceso de enseñanza y aprendizaje de los Estudiantes, promoviendo condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los Estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.

ASISTENTE DE AULA
Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizajes, coordinándose permanentemente con la profesora del nivel o la educadora de párvulos, según corresponda.

PARADOCENTE
Colabora con el Inspector General en el cumplimiento y adhesión a las normas que regulan la convivencia comunitaria, y colabora en la puesta en marcha de las actividades Docentes.

SECRETARIA DIRECCIÓN
Contribuye a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo los requerimientos del Equipo de Coordinación y Docente, relacionándose en un marco de buena convivencia con personal del Colegio en general, Estudiantes y Apoderados.

SECRETARIA DOCENTE

Contribuye a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo los requerimientos del Equipo de Coordinación y Docente, relacionándose en un marco de buena convivencia con personal del Colegio en general, Estudiantes y Apoderados.

SECRETARIA INFORMÁTICA
Contribuye a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo los requerimientos del Equipo de Coordinación y Docente, relacionándose en un marco de buena convivencia con personal del Colegio en general, Estudiantes y Apoderados.

ENCARGADO DE COMPUTACIÓN
Complementa la labor Docente y contribuye al mejor aprovechamiento del tiempo de uso de los Laboratorios de Computación, de acuerdo a las exigencias de Planes y Programas vigentes, así como de las necesidades de los Profesores.

BIBLIOTECARIO
Presta apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de la Biblioteca, y contribuye al mejor aprovechamiento del tiempo libre de los Estudiantes a través de la lectura.

AUXILIAR DE PRIMEROS AUXILIOS
Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor pedagógica, dirigidas a prestar primeros auxilios a todo aquel que sufra alguna dolencia, problema de salud o accidente al interior de la Comunidad Educativa, con especial foco en la atención de los Estudiantes, relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Dirige y supervisa la gestión administrativa, contable, financiera y del personal del Colegio, en conformidad a las políticas establecidas por el Directorio e informar mensualmente a éste con copia al Director de la marcha administrativa del Establecimiento.

JEFE (A) ADMINISTRATIVO (A) EDUCACIÓN PARVULARIA
Dirige y supervisa la gestión administrativa, contable, financiera del ciclo a su cargo, en conformidad a las directrices entregadas por el Director Administrativo y las políticas establecidas por el Directorio e informar mensualmente a éste con copia al Director de la marcha administrativa del Establecimiento.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Su labor será llevar documentación ordinaria y confidencial, por lo que su cargo será de confianza del jefe Administrativo. Tendrá en sus archivos, un orden numérico de documentos solicitados por el Personal de carácter administrativo tramitará Licencias Médicas a las Instituciones de Salud, llevará un orden de todo el Personal de la institución, con sus sueldos, imposiciones, libros de control de impuestos y sueldos, Caja Compensación. Redactará los formularios por Accidentes del Trabajo, de acuerdo a las instrucciones que se le indique.

ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Colabora con el jefe Administrativo en la gestión contable, financiera y del personal del Colegio, en conformidad a las políticas establecidas por el Directorio de la fundación para la correcta marcha administrativa del Establecimiento.

ENCARGADO DE SERVICIOS

Contribuye a los objetivos del PEI, ejecutando labores complementarias a la tarea educativa, realizando y supervisando las funciones de adquisición, conservación, ordenamiento, seguridad, aseo, reparaciones y salubridad, teniendo a su cargo un determinado número de personas para cumplir con las funciones mencionadas, relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

JEFE DE MANTENCIÓN

Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del Colegio (Obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO Y ASEO: Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza y ornato de las dependencias del Colegio, relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

AUXILIAR DE COCINA

Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, realizando la limpieza, higiene y ornato de la cocina, y preparando los almuerzos para el personal del Colegio, disponiendo todo lo necesario para ello, relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

PORTERO (A)

Contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, controlando el ingreso y egreso de personas al Colegio, orientando a los Estudiantes y Apoderados, derivando y entregando información, relacionándose en un marco de buena convivencia con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados.

Mecanismos de comunicación de los apoderados con el establecimiento.[11]
Art. 41. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO CANALES DE COMUNICACIÓN

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

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los estudiantes, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el establecimiento.

Es por ello, que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los estudiantes, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al Docente acompañante del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste su pupilo, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, estado de salud mental o conductas de riesgo, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante. El apoderado debe enviar al director/a del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y /o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.
- Se hace presente que toda información de los estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

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

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un Calendario Semestral o Anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor jefe;
2. Profesor de Asignatura;
3. Inspector General;

En Educación Parvularia:

1. Coordinadora de formación (En lo disciplinario, administrativo, convivencia escolar);
2. Jefe Unidad Técnica Pedagógica (En lo académico);
3. Director de Ciclo (En lo académico y formativo);

[11] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación v) del punto 5.2

4. Encargado de Convivencia (ámbito de convivencia escolar y formativo)
5. Sub Director;
6. Directora.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

a) Correo electrónico - Agenda escolar

Para el nivel de Educación Parvularia, el correo electrónico será el medio oficial de comunicación; y desde 1° básico a IV° medio, lo serán la Agenda Escolar y el correo electrónico, los cuales deberán ser utilizados por padres y apoderados para comunicarse con los distintos miembros del establecimiento, así como para la solicitud de reuniones señaladas en los artículos siguientes.
Adicionalmente, es responsabilidad de los padres y apoderados revisar de manera periódica la aplicación NotasNet, a través de la cual el establecimiento envía comunicados e información relevante para la comunidad educativa.
Todo estudiante deberá portar diariamente la Agenda Escolar del establecimiento. Será responsabilidad del apoderado y del estudiante mantenerla en buen estado y con todas las comunicaciones debidamente firmadas. Esta deberá contener, a lo menos, la siguiente información: nombre completo del estudiante, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, teléfonos de contacto en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (la cual deberá coincidir con la registrada en la ficha de matrícula).

Los estudiantes tendrán la obligación de entregar a sus padres y apoderados toda la documentación enviada por el establecimiento, debiendo quedar constancia de su recepción mediante la firma correspondiente en la Agenda Escolar. En el caso de los estudiantes de Prekínder y Kínder, la agenda deberá además incluir la información de las personas autorizadas para su retiro.

b) Plataforma de gestión del establecimiento.

Será el medio oficial de comunicación entre padres, madres y/o apoderados(as) con los distintos miembros del establecimiento, y deberá ser utilizada para comunicar toda información relevante de los estudiantes.
Es responsabilidad del apoderado y del alumno consultar periódicamente la plataforma de gestión del establecimiento, a fin de mantenerse informados del proceso de formación del estudiante.

c) Circulares

Las Circulares o Informativos son documentos emitidos por la Dirección, Inspectoría General o en Educación de Párvulo Coordinadora de Formación; Director de Ciclo u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los Apoderados y/o Estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Toda Circular, Informativo y Citaciones deben ser autorizados porInspectoría General o en Pre Básica Coordinadora de Formación, Director de Ciclo.

d) Llamados telefónicos

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el Establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.
Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados.

e) Notificaciones por correo electrónico

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo(a) o pupilo(a), podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

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

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

f) Notificaciones por medio de carta certificada

En la medida que el Establecimiento deba comunicar y/o notificar al Apoderado de alguna situación,actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizarpara este efecto la opción de Carta Certificada dirigida al domicilio registrado por el Apoderado en el momento de la matrícula. Es obligación de los Padres y Apoderados mantener actualizado sus teléfonos y dirección particular.

e) Entrevistas individuales

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo Directivo, profesionales del Establecimiento o Asistentes de la Educación. Los Apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la Agenda Escolar y/o Mail Institucional.

- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del Establecimiento, éste deberá comunicarse con el Apoderado vía Agenda Escolar y/o Mail Institucional, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
- Si la entrevista es solicitada por el Apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los Docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular, el ámbito que quiere exponer, utilizando para su solicitud la Agenda Escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.
- Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento deberá ser registrada en un Acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del Estudiante, en el Libro de Clases o en el Área de Formación, se entenderá que el Acta de la entrevista forma parte de la Ficha Escolar del Estudiante.

f) Reuniones grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un Apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el Calendario Anual de Actividades del Colegio y serán las siguientes:

- **De Curso:** Se efectuarán 5 reuniones al año (Bimensuales), participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor jefe, Docentes, Docentes Directivos o Asistentes de la Educación que se consideren necesarios, estas reuniones son de carácter obligatoria para los Padres o Apoderados.
- **Del Programa de Apoyo Escolar y PIE:** Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los Apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
- **De Directorio del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados):** Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el Presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el Director del Colegio (O quien éste designe en su representación).
- **De Consejo Escolar:** Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con Autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.
De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados, en caso que el padre, madre y/o apoderado se negare a firmar el acta de entrevista, deberá dejar registro de aquello en Acta que se levante,
Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

g) Otros medios.
Estos se utilizarán para informar o comunicar distintos aspectos de la dinámica escolar de la institución.
SMS: Mensajería de texto:

- Para entregar comunicados de información general.
- Para informar de inasistencias de los estudiantes.
- Para comunicaciones que requieran una rápida difusión.

Entrevistas vía plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, Dirección(zoom, Meet, etc.)

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para notificar procedimientos sobre convivencia escolar.
- Toda entrevista por esta plataforma entre el padre, madre y/o apoderado y algún miembro
- del establecimiento deberá ser registrada en el libro de clases y en un acta.

Página Web:

Para dar a conocer el establecimiento a la comunidad en general y poner a su disposición la información de gestión institucional a la comunidad.

Considerando que el establecimiento está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del establecimiento, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del establecimiento, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.
En caso de no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

h) De la hoja de vida de los estudiantes
En el Libro de Clases existirá una sección de una Hoja de Vida por Estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complemente y detalle los hechos registrados en la Hoja de Vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la Hoja de Vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la Hoja de Vida del Libro de Clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la Hoja de Vida del Estudiante cualquier documento y/o Acta de Reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al Estudiante y/o a su Apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo Estudiante y/o su Apoderado, y por otra, por algún miembro Docente, Docente Directivo, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General, Coordinadora de Formación y/o Encargado (a) de Convivencia Escolar.

TÍTULO CUARTO: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.[12]

Art. 42. SOBRE PAGOS Y BECAS.

El Colegio Polivalente Domingo Matte Mesías es un establecimiento particular subvencionado adherido al régimen de Gratuidad y tiene un Reglamento de Becas según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación. El colegio no efectúa cobros a los padres, madres y apoderados/as.

Cualquier aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

TÍTULO QUINTO. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.[13]

Art. 43. PROCESO DE ADMISIÓN.

De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar y Decreto de Educación 152 de 2016, que aprueba reglamento del proceso de admisión, todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Domingo Matte Mesías se regirán por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de colegio particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información de nuestro colegio:

Tipo de Enseñanza que imparte.
Jornada Escolar (jornada am, pm o jornada escolar completa).
Género (mixto, solo mujeres o solo hombres).
Tipo de financiamiento e información sobre el monto máximo que se puede cobrar y el número de cuotas.
Proyecto educativo institucional.
Reglamento interno escolar.
Número de vacantes que ofrece por nivel, jornada, sede y especialidad.
Indicadores de la Agencia de la Calidad de la Educación.
Programas extracurriculares e infraestructura.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los colegios de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de

[12] Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.
[13] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.3

postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado/a del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los colegios de la región.
- La postulación al Colegio debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

- Será condición necesaria para proceder con la postulación al colegio, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento.[14]

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión cumple con las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación[15] y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios[16], antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante y apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El colegio proporciona al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada colegio, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión.[17]

Los/las estudiantes que postulen a colegios que reciben subvención estatal, tendrán el siguiente orden de prioridad:

- En primer lugar, tendrán prioridad los postulantes que tengan una hermana o hermano ya matriculado en el colegio.
- En segundo lugar, tendrán prioridad los postulantes clasificados como prioritarios, hasta completar el mínimo de un 15% por nivel.
- En tercer lugar, tendrán prioridad los hijos e hijas de funcionarios del colegio.

[14] Decreto 152/2016 de educación art 23.

[15] "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de estudiantes y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.
Al momento de la convocatoria, el sostenedor del colegio deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del colegio (…)"

[16] Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del estudiante que queremos formar el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

[17] Decreto 152 de educación art 6.

- En cuarto lugar, tendrán prioridad los ex estudiantes y ex alumnas del colegio que no hayan sido expulsado o se hubiere cancelado matrícula previamente.
- Finalmente, se destinan vacantes a los demás estudiantes que hayan postulado a través del sistema SAE.
-

Art. 44. DE LA MATRÍCULA.

De la matrícula de estudiantes nuevos.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Concretar la matrícula es el último paso del proceso de Admisión. Aquellos estudiantes que no son matriculados por sus padres o/ y apoderados/as en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web y correo enviado a los apoderados, perderá la vacante asignada. Al momento de la matrícula, es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

Y en caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.
- Suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del Colegio, afectando desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

De la matrícula de estudiantes antiguos.

Aquellos estudiantes que ya son estudiantes regulares del colegio deberán realizar el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el colegio.
Aquellos/as estudiantes que no son matriculados por sus padres y/o apoderados en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web y correo enviado a los/las apoderados registrados/as en ficha de matrícula.

El estudiante tiene derecho a que se le preste el servicio educacional durante el año, independiente de su rendimiento escolar. El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula.
Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo colegio, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Art 45. DEL REGISTRO PÚBLICO.

Según lo dispuesto por las autoridades, al término de todas las etapas del Sistema de Admisión Escolar (SAE), se da inicio a la etapa llamada **Regulación**. La asignación de cupos en este período se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el decreto 152, art.56.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación, el Ministerio pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por el establecimiento y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, en caso que no se hubiere postulado dentro o fuera del periodo de admisión establecido, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Asimismo, los establecimientos educacionales deberán gestionar sus vacantes en esta etapa a través de dicho Registro.

TÍTULO SEXTO. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR[18]

El uso del uniforme escolar tiene como fundamento propender a la igualdad entre estudiantes, evitando todo tipo de comparaciones entre los y las estudiantes, respecto de las marcas de prendas de vestir; disminuye la presión sobre las marcas de moda e imagen personal y permite la identificación del establecimiento educacional en las salidas educativas. Ante ello, el colegio, previo acuerdo con la comunidad escolar.

Art. 46. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Es obligatorio que diariamente todos los estudiantes se presenten en el establecimiento usandocorrectamente el uniforme, al igual que en ceremonias oficiales o en actividades de representación del establecimiento, ya que es un distintivo que crea un vínculo con el establecimiento y refleja la tradición particular de la institución, que ha sido considerado por la comunidad.

La asistencia a actos oficiales, visitas educativas a empresas, u otros que estipule la Dirección del Establecimiento o el profesor a cargo de la actividad, sólo se efectuarán con el uniforme completo.

ART.47. EL UNIFORME ES EL SIGUIENTE PARA LOS ESTUDIANTES:

Educación Parvularia y hasta 4° Básico	Uniforme de Educación Física: Polera gris, pantalónburdeo (Largo a corto según estación), calcetines blancos y zapatillas negras. Las niñas delantal y los niños cotona.
Desde 5° Básico hasta E. Media	El uniforme es: Polera, Chaleco o Suéter del Colegio, pantalón gris corte recto, zapatos negros, calcetines grises, azul o Marengo. Las alumnas vestirán falda con un largo hasta tres centímetros sobre la rodilla, polera, chaleco o suéter del Colegio, zapato negro y calcetas azules. También podrán asistir con pantalón azul casimir u otra tela similar, con corte recto. Los Estudiantes de 1º a 6º Básico deberán usar cotona beige y las niñas delantal de cuadrillé azul. El uniforme de Educación Física consta de: Polera gris, pantalón burdeo o calza en las niñas, calcetas blancas, zapatillas negras y buzo oficial del Colegio. Su uso es de carácter obligatorio en las clases de Educación Física.
Estudiantes del área Técnica Profesional	Deberán presentarse los días de práctica que les corresponda a los módulos, con una cotona u overol azul, sin marcas o logos de empresas y con la insignia del Colegio. Los Estudiantes de Servicio de Gastronomía con el uniforme que fija la norma del Reglamento Sanitario.

[18] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, punto 5.5

La insignia del Colegio será de uso permanente en la polera, chaleco o suéter.

Durante el período invernal, los Estudiantes podrán asistir con parka u otra prenda de color azul, sin franjas, ni dibujos.

Queda estrictamente prohibido el uso de las siguientes prendas:

a) Uso de jeans y calza de colores.
b) Polera de otro color y estampados. (Que no sea del color institucional)
c) Uso de cuellos de colores dentro de la sala de clases.
En caso de que un estudiante tenga cualquier inconveniente, en cuanto al "uniforme escolar", su apoderado debe dirigirse al profesor jefe para informar y analizar su situación.

Art 48. PRESENTACIÓN PERSONAL

Una correcta presentación personal implica asistir aseado, prolijo, y vistiendo uniforme completo del colegio en todas las instancias formativas, recreativas y deportivas.
Se solicita entonces cuidar su presentación personal, ropa limpia y aseada.
Todos los Estudiantes deberán mantener un corte y peinado sobrio, limpio y ordenado (En los Estudiantes pelo corto, formal, limpio y ordenado, sin corte de fantasía, sin barba; en las Alumnas pelo limpio, ordenado, sin tintura que afecte notoriamente el tono natural de su cabello, amarrado en caso de pelo largo, uñas, cara, labios y ojos en forma natural, exentos de maquillaje u otro tipo de adorno, no se permite aros, expansiones, piercing en los Estudiantes, con excepción que usen aros de pequeña dimensión.

ART. 49. INFORMACIÓN RESPECTO DE UNIFORME ESCOLAR.

Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los padres y/o apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedoresespecíficos y marcas determinadas.

Lo anterior deberá comunicarse a todos los padres, madres y/o apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se informará la fecha en la que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de esta comunicación.

En caso de que los estudiantes migrantes no puedan adquirir el uniforme escolar, podrán eximirse de su uso durante el primer año de incorporación al establecimiento.[19]
Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según en la etapa de embarazo que se encuentren.

El establecimiento cumple con lo expresado en Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.

En casos excepcionales la Dirección del establecimiento podrá por razones de excepción y debidamente justificadas eximir, en forma temporal el uso de alguna o varias prendas del uniforme conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

[19] Circular Nº707/2022, Superintendencia de Educación.

Art. 50. USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

No obstante, todo lo anterior se regirá por lo establecido en elDecreto 215 que reglamenta el uso del uniforme escolar o el que lo reemplace en el futuro.

.

TÍTULO SÉPTIMO. REGULACIONES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS[20]

El Colegio Polivalente Domingo Matte Mesías, implementa de manera constante normas de seguridad escolar, entendiendo por "Seguridad Escolar" como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente, tendiente a velar por la seguridad y salud de todos/as sus miembros

Higiene, seguridad y cuidado del medioambiente.

Art. 51. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO.

El Colegio cuenta con personal idóneo para realizar un trabajo óptimo en lo que respecta a la higiene y mantención del colegio. Existe el siguiente personal:

- **Mantención y Aseo:** tiene la responsabilidad de que las dependencias del colegio se encuentren en condiciones para el desarrollo de la labor educativa y administrativa, para lo cual cuenta con personal de aseo y mantención con turnos de día, tarde y noche.
- Realiza una planificación del trabajo, se distribuyen las tareas y procedimientos diarios, mensuales y anuales.
- **Personal de aseo y mantención:** funcionario auxiliar encargado de desarrollar las labores de limpieza, higiene y mantención de todas las dependencias del colegio, todos los días durante la jornada escolar, al término de ésta y en horarios y días de actividades extra programáticas.
- **El colegio cuenta con las dependencias obligatorias** y en buen estado para el desarrollo de su labor. Con baños suficientes y en buen estado para atender la matrícula del colegio.
- **Existe una programación** que permite mantener el colegio en condiciones para la labor educacional que realiza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Para lo cual se fijará un calendario de aplicación el que se registrará en el Plan Anual de Gestión del Establecimiento.

Art. 52. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

De la prevención de riesgos: La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de los miembros de la comunidad escolar. Para ello el establecimiento diseñará anualmente un Plan Integral de Seguridad Escolar.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de lacomunidad educativa.
El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representan un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

[20] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Ver Anexo protocolos PISE de Educación Básica y Media TP y Protocolo PISE de Educación de Párvulos.

Comité de Seguridad Escolar: El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del establecimiento a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

Art. 53. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el establecimiento educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.
El establecimiento educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles prebásico y básico, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.
Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

- El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- El establecimiento cuenta con desfibrilador, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.156y su reglamento.
- El establecimiento educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

Art. 54. DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el colegio. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

Resguardo de derechos de los estudiantes[21]

Art. 55. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

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

[21] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, puntos 5.6.2, 5.6.3, 5.6.4.

Art 56. SERÁN CONSTITUTIVAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

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

Art. 57. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar en la prevención de situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna.

Art. 58. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Los pasos por seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el protocolo, correspondiente al Anexo 1 de este reglamento.

Art. 59. SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING.

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

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

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

Art. 60. SE CONSIDERARÁN COMO CONDUCTAS DE MALTRATO LOS SIGUIENTES COMPORTAMIENTOS:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras).
- Discriminar a un miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, creencia religiosa, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa a través del chat, redes sociales, correos electrónicos foros, mensajes de textos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (como grabar, fotografiar, entre otras).

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Art. 61. ACCIONES DE PREVENCIÓN:
Para abordar preventivamente las situaciones de acoso escolar que pudiesen generarse al interior del establecimiento o fuera de éste y que afecten la convivencia de la comunidad educativa, será función principal del Equipo de Convivencia Escolar promover la sana convivencia y prevenir las formas de maltrato descritas en el artículo anterior, a través de la implementación de acciones sistemáticas a realizarse en conjunto con los profesores acompañantes, docente de la asignatura y equipo psicosocial en pos de una armónica convivencia al interior del establecimiento.

Art. 62. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS,
Con el objetivo de informar y capacitar a la Comunidad Escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa.

Art. 63. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.
Los pasos a seguir frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying y ciberbullying se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 6 de este reglamento.

Art. 64. DE LAS AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:
a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
b. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
d. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Factores de protección dentro del establecimiento.

Art. 65. CAPACITACIÓN DE LOS EQUIPOS,
con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

- Durante el año escolar el colegio realizará actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante., así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

- De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.
- El colegio establece medidas de seguridad y prevención alrededor de baños, camarines y otros

espacios comunes.

- El aseo de baños y espacios de uso de alumnos se realizará fuera del horario en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.

- Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio, se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

- Toda persona ajena al Colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del Colegio.

- El Colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna, se establece expresamente que las grabaciones solo podrán ser requeridas por la mediante el oficio correspondiente la autoridad que lo requiera, tales como PDI, Ministerio Publico, Tribunales de Justicia, Superintendencia de Educación.

- Se realiza denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos.

- El colegio cuenta con personal de apoyo que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PD, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna.

ART. 66. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.
Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones y hechos de connotación sexual se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 2 de este reglamento.

Art. 67. DEL PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.
Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Art. 68. PREVENCIÓN.

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

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

Art. 69. LOS FACTORES PROTECTORES

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

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

Art. 70. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

Art. 71. RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL.

La experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

El establecimiento considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Las acciones destinadas a promover la salud mental y prevención de conductas suicidas, se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 8 de este reglamento.

Art. 72. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

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

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

Art. 73. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

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

Art. 74. **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.**

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velaran porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor acompañante o quien cumpla laborales similares con el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden alestudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- **Orientación a la comunidad educativa:** Se 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 los estudiantes trans.

- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.
- Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales**: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partidade nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, entre otros.

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

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

Art. 75. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.

El establecimiento educacional aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación[22], siendo el siguiente:

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
- Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa el Director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a **5** días hábiles.
- El establecimiento educacional, en conjunto con la familia**,** deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- Se deberá levantar un acta simple autocopiativa, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud.

Art. 76. MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes del establecimiento por accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

- Un accidente escolar es toda lesión física clasificada en leve o grave, que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de cualquier instancia pedagógica o recreativa, que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

- Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

- En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el establecimiento.

- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas al manejo de accidentes escolares se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 4 de este reglamento.

TÍTULO 8 "RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA"

INTRODUCCIÓN

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

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

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

• **Autonomía Progresiva**. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
• **Perspectiva de género,** implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
• **Neurodiversidad,** referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
• **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Persona con Trastorno del Espectro Autista:

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

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

Artículo 77 A. Consideraciones relativas a los estudiantes necesidades educativas especiales.

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

Artículo 78 -Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.
Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiereel despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

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

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

Artículo 79 -Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.
Nuestro establecimiento, se sustenta en un proyecto educativo de educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer del establecimiento un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, declarando expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.
En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporara innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y comunidad, todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto propender al progreso de los y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

Artículo 80 -Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.
Con el objetivo de informar y capacitar a sus funcionarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA.
De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

Artículo 81 B. Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.

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

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con los estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.
El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

Para ello nuestro establecimiento, realizará los ajustes desde dos ejes:

• **Eje preventivo:** El establecimiento en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
• **Eje reactivo o de respuesta:** El establecimiento en conjunto con la comunidad, planificarán las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Artículo 82 C. Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento:

b.1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.
El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.
Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.
Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

b.2 Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.
Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo de este reglamento

TÍTULO OCTAVO. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD[23]

Art. 83 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS[24]

La gestión pedagógica constituye una dimensión clave en el objetivo central que es el logro de los aprendizajes y el desarrollo de los estudiantes. Comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestro Colegio respecto de la preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen sus potencialidades.

En esta línea, los profesores, el equipo técnico-pedagógico y directora trabajan de manera coordinada y colaborativa hacia la implementación curricular mediante la planificación de tareas, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

En complemento, la responsabilidad primordial del equipo es llevar a cabo los procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas pertinentes y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en los subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

De este modo, el Colegio posee un plan curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planesy Programas de Estudio.

El Consejo de Profesores en estas materias posee carácter consultivo.

Art. 84 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.[25]

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular.
Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

De las Evaluaciones:

1. Instrumento de Evaluación diagnóstica: forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje, se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
2. Evaluaciones sumativas: Corresponden a aquellas evaluaciones o actividades individuales o grupales, disertaciones, tareas o trabajos de clase que conlleve una nota con su rúbrica especificada y los criterios evaluados.
3. Evaluaciones Formativas: Corresponde a aquellas evaluaciones de unidad a través de las cuáles se recoge información con la finalidad de ajustar las metodologías de enseñanza y también para que el estudiante y el profesor puedan tener información de cómo y cuánto se está aprendiendo. No tienen calificación que incida en el promedio.
4. Otras: Evaluaciones Semestrales o de Conocimientos relevantes.

---

[23] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.7
[24] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.1.
[25] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.2.

Art. 85 PROCESOS PEDAGÓGICOS

Nuestro Colegio propone y realiza una serie de procesos que se consideran fundamentales para cumplir con su misión, entre ellos:

Planificación Curricular

Para cada semestre se elabora un cronograma o red de contenidos y evaluaciones que sirve de guía general para la planificación mensual, estableciendo los objetivos, habilidades, contenidos y actividades en cada asignatura y en todos los niveles. Los estudiantes de 1° básico a 7° año medio reciben un resumen del cronograma en undocumento denominado bitácora que registra los contenidos y evaluaciones de cada semestre.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante, por ende, en los objetivos de su aprendizaje, y constituye un ejercicio de anticipación que realiza el docente para determinar los recursos que deberá tener a su alcance al momento de realizar su clase, preparar las actividades e instancias de evaluación que sean pertinentes.

La planificación es realizada en forma colaborativa por los docentes implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Tiene carácter flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica.

Innovación Pedagógica

Conscientes de que educar en él y para el siglo XXI requiere de una actitud de constante de renovación y adaptación al cambio, el Colegio lleva adelante programas de innovación pedagógica que apuntan esencialmentea convertir al alumno en el centro de toda acción educativa con un rol protagónico en su propio aprendizaje.

Se parte de la convicción pedagógica de que se aprende más y mejor junto a otros, que –a su vez- pueden actuar como agentes de mediación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en donde todos aprendemos de todos.

Acompañamiento Pedagógico

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo de coordinación académica, quien se encarga del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan las instancias de observación de clases, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

Evaluación de los Aprendizajes

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación, tanto interna como externa, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua. Se considera la evaluación como el ejercicio de reunir información para tomar decisiones que tengan impacto en los aprendizajes de los estudiantes. Dicha evaluación permitirá determinar los niveles de logro alcanzados por los estudiantes y orientar los esfuerzos a incrementar dichos logros y subsanar las brechas.

Esta evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen comofinalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante y pueden ser de tres tipos: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.

Perfeccionamiento Docente

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio es un proceso de formación continua. Su objetivo es fortalecer las competencias y entregar herramientas a los docentes en distintos ámbitos de su labor educativa, como planificación, metodología y evaluación.

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al inicio del año académico.

Art. 86 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE[26]

La normativa garantiza que los estudiantes en esta condición gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto del ingreso y permanencia en el Colegio. Al respecto la ley señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Al respecto la Ley General de Educación indica;

"Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Concordante con este derecho, el Colegio fiel al principio del respeto a la vida, acoge a sus estudiantes desde la acogida y caridad cristiana, por lo que facilita académica y administrativamente a los estudiantes y genera las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, el Colegio posee un Protocolo (Anexo N° 7) pero además implementa un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

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

De la formación en la afectividad y la retención de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

1. El Colegio implementa políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él, así como la paternidad del alumno.

3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad y al alumno padre, les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. No obstante, y por la especial protección que por ley se debe al que está por nacer, se establece un pre y post natal de 8 y 12 semanas, respectivamente a la adolescente o alumna embarazada.

Medidas académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él

[26] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.3.

estudiante y el Jefe Técnico quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en acta firmada por los asistentes.

2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al jefe Técnico personalmente.

3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.

4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

5. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El rol del colegio en los casos de alumnas en situación de embarazo, durante el período de gestación.

- El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- La alumna sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.

- Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.

- La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

- Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.

- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

- En caso que el embarazo o la maternidad impidan al alumno asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el jefe Técnico y apoderadode la estudiante.

- Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad.

- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazoo maternidad deberá hacerlo con el jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.

- 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, controlde niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas 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 o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio 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 de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.

Rol de los padres y apoderados en los casos de alumnas en situación de embarazo.

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Es a ellos a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Colegio informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

El rol del colegio en los casos de alumnas (os) en situación de maternidad y de paternidad (después del parto).

1. El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Director del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.

3. En caso que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar *post* parto.

El Colegio, además, informará a la alumna en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

Art. 87 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. [27]

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
Las actividades se planifican como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.
Los viajes o giras de estudio[28] y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.
Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Reglamento Interno que establece en el Anexo N.º 5 **Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio,** el cual contiene normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Todas estas acciones se relacionan conforme las Bases y Marco Curricular.

[27] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.4.
[28]Se establece en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, 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, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

TÍTULO NOVENO. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS[29]

Art. 88 INTRODUCCIÓN

En el presente título se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y la comunidad, de acuerdo con los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma. También se incorporan la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, así como su procedimiento, indicando los responsables de la aplicación.

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

La decisión de la aplicación de una medida se hará sobre la base de las indagaciones y de los antecedentes acreditados en cada situación particular que las agrave, las atenúe o las libere de culpa o dolo en su caso.

Art. 89 DE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[30]

- Actitud de promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la comunidad educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena, comprometiéndose al respeto y cumplimiento con el PEI, RIE y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Actitud de favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- Fomentar hábitos, actitudes y valores del PEI.
- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- Desarrollar en la comunidad escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del colegio.
- Los estudiantes deben cuidar la infraestructura del colegio y sus bienes. Aquellos estudiantes que intencionadamente causen algún daño o destrozo en la infraestructura del local escolar o en sus bienes muebles, su apoderado, tendrá la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero queel colegio ha gastado en la reparación o reposición de estos.

Por tanto, cualquier falta a esta norma, ya sea por acción u omisión, será sancionada de acuerdo con su gravedad.

[29] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.8
[30] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.8.1.

Criterios para determinar el tipo de falta:

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

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

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

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

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

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

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

Art 90 DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: **Leves, Graves y Gravísimas**. Estas faltas verán afectada su graduación, en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Circunstancias atenuantes:

- Intachable conducta anterior: Si el alumno/a ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado. Esta circunstancia puede considerarse para atenuar las consecuencias de la falta.
- Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias: Cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error sin necesidad de ser confrontada, demuestra responsabilidad y disposición para asumir las consecuencias. Este reconocimiento puede ser considerado como un atenuante.
- Manifestar arrepentimiento: La expresión espontánea, voluntaria de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el alumno comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- Disculparse oportunamente: Ofrecer disculpas de manera oportuna y voluntaria a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.
- Acciones reparatorias: Si el alumno realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación de alguna manera, esto puede ser tomado en cuenta como un atenuante.
- Actuar en respuesta a provocación: Si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del alumno puede haber sido influida por circunstancias externas.
- Actuar en legítima defensa: Cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse una atenuante, ya que la acción puede haber

sido necesaria para protegerse a sí misma o a otros.

- Coerción, inducción o manipulación: Si el alumno actuó bajo presión o influencia indebida de otra persona y puede demostrar que no tenía elección real en su conducta, esta circunstancia puede ser considerada como una atenuante.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alteradoemocionalmente al alumno.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

Circunstancias agravantes de una falta:

- Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico: La persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervencionesprevias puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento por parte del alumno.
- Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía: Cuando un alumno comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa) y alevosía, se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.
- Inducir a otras personas a participar o cometer la falta: Si el alumno influye o persuade a otros para que se unan en la comisión de la falta, esto puede agravar la situación, ya que muestra un grado de influencia negativo o pernicioso sobre los demás.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas: Amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.
- Abuso de condición superior: Si el alumno que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del alumno.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado: si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión, esto agravará la infracción, ya que demuestra una mayor vulnerabilidad de la víctima.
- Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta: La falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia puede agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.
- Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida: Culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del alumno.
- Obrar a través de un tercero o bajo recompensa: Si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.
- Pluralidad de agresores: La participación de múltiples alumnos en la comisión de una falta puede aumentar gravar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo: Si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el alumno vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- No manifestar arrepentimiento: La falta de arrepentimiento por parte del alumno puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior: Si el alumno ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la falta cometida.

- Haber cometido la falta ocultando su identidad.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz durante el proceso investigativo.

Art. 91 DE LAS FALTAS

Concepto de falta: Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el presente Reglamento Interno.
Nuestro Reglamento tipifica 3 categorías de faltas:

- **Leves**
- **Graves**
- **Gravísimas**

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, está la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida o sanción.
En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

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

Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración (salvo en los casos que las agravantes mismas de una falta ameriten la administración de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones).
Toda falta debe registrarse en la hoja de vida del estudiante describiendo objetivamente el hecho. Dicha acción deberá ser realizada por quien conozca el hecho, tales como: docente, inspector, etc.

Art. 92 FALTAS LEVES:
Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Son faltas leves:

1. Con respecto al ambiente de aprendizaje
• Levantarse o cambiarse de puesto sin autorización. • No respetar turnos a pesar de que se le llame la atención. • No trabaja o no seguir indicaciones del Profesor en la clase. • Molestar, interrumpir o realizar cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de la clase o actividad pedagógica. • Realizar cualquier sonido que perturbe o interrumpa la clase (Gritar, cantar, hacer gemidos, reírse estrepitosamente, silbar, golpear la mesa, zapatear, Etc.). • Comer y/o beber dentro de la Sala de Clases o Sala de Computación sin autorización.

- Realizar desorden durante la formación, o no respetar su turno en hora de almuerzo o en cualquier formación o actividad.

- Realizar en la Sala de Clases o al interior del Colegio conductas como: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas, maquillarse, alisarse o encresparse el pelo, pintarse las uñas y/o conductas similares en la sala de clases u otra dependencia del Colegio.

- Realizar ventas dentro del Establecimiento de cualquier especie sin autorización.

- Utilizar objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un Docente o Profesional de la Educación, durante la hora de clases u otras actividades pedagógicas. Por ejemplo: Juego con elásticos, bolitas, láminas, cartas de juego, entre otras distracciones similares.

- Portar y/o utilizar dispositivos móviles u otros dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento durante toda la jornada escolar.

- Usar espacios del Colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes. Como son las Salas de Computación, Biblioteca, Laboratorios, Talleres, Auditorio, Salas de Música, Salas de Arte o Canchas, entre otros.

2. Con respecto a la responsabilidad

- No traer comunicación firmada, tareas, trabajos y/o materiales solicitados.

- Llegar atrasado (a) al Colegio.

- Devolver los libros a la Biblioteca fuera de plazo establecido.

- No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.

- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.

3. Con respecto a la presentación personal

- Tener una presentación personal que no corresponda a la exigida por este Reglamento, como prendas que no corresponden al uniforme oficial del colegio, joyas, maquillaje, uñas con esmalte de colores fuertes, gorros, jockey, etc.

- Masticar chicle en clases o en alguna actividad oficial.

4. Con respecto a las relaciones interpersonales

- Acceder a espacios no permitidos sin autorización.

- Pellizcar o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma sin causar lesiones de manera voluntaria.

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

- Manifestar conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos) en la puerta o dentro del Colegio.
- Expresarse, en una conversación entre pares, de modo vulgar (Mal uso del lenguaje, garabatos) dentro del Colegio y/o fuera de este, en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.
Será objeto de las acciones que a continuación se indican y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar medidas **psicosociales, pedagógicas, reparatorias y/o medidas disciplinarias**, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar, que están descritas en artículos siguientes. Es factible también usar la r**esolución alternativa de conflictos,** que se describe en el capítulo correspondiente**.**

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el Profesor jefe y/o de Asignatura, Asistente de la Educación o Docente Directivo que está a cargo en el momento o que observe la falta, registrará en el Libro de Clases la falta y aplicará una medida de apoyo pedagógico o psicosocial que apoyen al alumno a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.
Se aplicará la medida disciplinaria indicada más adelante, que corresponden a las faltas leves, por la misma persona que observa la falta o por el Inspector General del Ciclo.

Art. 93 FALTAS GRAVES:

Corresponden a aquellas acciones u omisiones que perjudican seriamente el proceso educativo del estudiante, así como aquellas que alteran el ambiente escolar, pudiendo atentar o no contra la integridad física y/ psicológica de otro miembro de la comunidad escolar. También constituyen faltas graves, aquellas que provocan daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, asícomo también aquellas que provocan daños en bienes de terceros.

Dentro de estas faltas podemos encontrar las siguientes:

1. **Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.**

- Correr dentro de la Sala o en los pasillos del Colegio ocasionando daño físico a algún funcionario, estudiante o mobiliario del establecimiento sin intencionalidad.
- Realizar ventas dentro del Establecimiento de cualquier especie sin autorización, la cual pueda tener consecuencias para la salud y/o integridad física del otro.
- Usar bicicleta, skate, patines u otros similares al interior del Colegio sin autorización.
- Portar cigarrillos o vaper y/o elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana u otras sustancias (Papelillos, pipa, filtros u otros).
- Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien, instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del Colegio sin previa autorización del Directivo correspondiente.
- Ingresar a baños o camarines que no correspondan a su nivel o destinados por el docente.
- Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo: Empujones, pellizcos, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, pechazos, entre otros.

- Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen.

- Realizar compras de alimentos, bebidas y/u otros productos, durante la jornada escolar en las instalaciones del Colegio, a vendedores de despacho online, aplicaciones de delivery o similares o fuera del establecimiento.

- Utiliza el agua como medio de juego, afectando los espacios comunes dentro de la comunidad educativa y/o alterando el normal desarrollo las actividades

- Negarse a guardar y/o entregar un dispositivo móvil u otro dispositivo electrónico personal cuando sea solicitado por un funcionario del establecimiento, considerando que su porte y uso se encuentran prohibidos durante la jornada escolar.

- Realizar cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio, afectando el clima de aula, el normal desarrollo de la clase; interfiriendo en el aprendizaje de otros.

- Inventar, interferir, obstaculizar procedimientos de indagación y/o protocolos, entregando acusaciones, relatos, evidencias falsas alterando el debido proceso.

2. **Con respecto a la responsabilidad y la probidad.**

- Negarse a entregar la Agenda Escolar, el Carnet Escolar o el Código de Identificación cuando es solicitada para registro de atraso, envío de comunicación o cualquier otra necesidad en que se requiere comunicarse con los padres y/o entregar información falsa.

- Salir de la sala y/o quedarse fuera y/o llegar atrasado a cualquier actividad o instancia pedagógico/a sea en aula o fuera de esta, sin autorización. Considerando atraso sobre 5 minutos.

- Extraer el material del Profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.

- Sustraer documentos como actas de entrevistas, informes confidenciales, etc.

- Falta a la probidad del Estudiante: copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, plagios. negarse a responder una evaluación individual o Grupal, y hacer mal uso del instrumento evaluativo.

- No mantener una actitud de respeto durante celebraciones, actos cívicos y frente a los símbolos patrios.

3. **Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.**

- Dañar, destruir bienes o pertenencias ajenas de algún integrante de la comunidad educativa.

- Romper o dañar algún bien del Colegio: Escritorio, silla, puerta, ventanas, telón para Data, material tecnológico como computadores, Data, libros, material de Laboratorio, Etc.

- Rayar, escribir o pintar cualquier mobiliario, pared o muro del Colegio.

- Hacer uso no autorizado de timbres con el logo del Colegio y/o falsificar o adulterar el timbre de algún funcionario del Establecimiento.

- Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la Comunidad Escolar.

4. **Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales.**
• Ridiculizar o desacreditar una disposición emanada de alguna autoridad o funcionario del Colegio. • Faltar el respeto al personal del Colegio, ya sea de manera verbal (Decir improperios, burlarse, Etc.) gestual (Dar portazos, gestos groseros, etc.) o escrita (Dibujos obscenos, cartas ofensivas, difamatorias, Etc.) o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros. • Traer información no adecuada para la edad y para el Colegio (Pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos. • Ridiculizar los símbolos Patrios, valóricos o Religiosos que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio. • Crear mensajes escritos, verbales; creaciones audiovisuales (Memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos, videos o similares); producir videos, audios u otros con el fin de viralizar y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. • Publicar en sitios de Internet o redes sociales u otro medio de difusión, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, datos personales audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad). • Molestar, burlarse y/o poner sobrenombre a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.
Será objeto de las acciones que a continuación se indican y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar medidas **psicosociales, pedagógicas, reparatorias y/o medidas disciplinarias**, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar, que están descritas en artículos siguientes. Es factible también usar la r**esolución alternativa de conflictos,** que se describe en el capítulo correspondiente**.**

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Profesor jefe y/o de Asignatura, Asistente de la Educación o Docente Directivo que está a cargo en el momento o que observe la falta, registrará en el Libro de Clases la falta.

El Encargado de Convivencia coordinará la aplicación de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial al estudiante, que apoyen al alumno a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.La implementación estará a cargo del mismo Encargado de Convivencia, de Profesor jefe, de Asignaturas, Directivos o Profesionales especialistas (educadoras diferenciales, Orientador o Psicólogo), según sea la medida a aplicar.
Se aplicará la medida disciplinaria indicada más adelante, que corresponden a las faltas graves, por el Inspector General del Ciclo.

Art. 94 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son faltas gravísimas aquellas acciones u omisiones que son consecuencia de un hecho consciente y deliberado que perjudican gravemente el proceso educativo del estudiante y/o que alteran gravemente la convivencia escolar.
También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.
Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

1. Actos que constituyen delito.

- Protagonizar cualquier acto que la legislación chilena califica como delito.
- Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias del Colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- Acosar sexualmente a un integrante de la Comunidad Educativa.
- Traficar, vender, ofrecer y/o intercambiar estupefacientes u otras sustancias prohibidas por ley de drogas al interior del Colegio y/o proximidades de este; en salidas pedagógicas o en cualquier actividad extraprogramática organizada por el Colegio o en las que participa representándolo.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o de fogueo, de balines o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, artefactos incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos, dentro del Establecimiento y en actividades que este organice o en las cuales participe.

2. Actos de agresión o denostación a otros.

- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar, que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de cualquier medio como chat, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan fotos y videos.
- Negarse a guardar o entregar un dispositivo móvil u otro dispositivo electrónico personal cuando sea requerido por un funcionario del establecimiento, acompañando dicha negativa con actos de desafío, increpación y/o agresión verbal o física hacia este.
- Discriminar, humillar, levantar calumnia a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones únicas o sostenidas en el tiempo de manera individual y/o en grupo.
- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- Efectuar actos sexualmente explícitos, exhibir sus partes íntimas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
- Visualizar, promover, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del Colegio.
- Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos, para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, hackear la red de computación del Colegio o intentar hacerlo, independientemente del resultado final si lo logra o no.
- Publicar en sitios de Internet o redes sociales u otros medios de difusión, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del Establecimiento o compañero de Colegio, sin autorización de éste o su representante legal (Caso de Estudiantes menores de edad).
- Intercambiar o suplantar identidad (Por ejemplo, crear una cuenta haciéndose pasar por otra persona, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entregar nombre o datos personales de otro estudiante, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad (Anónimas) como, por ejemplo, en el caso de las confesiones.
- Utilizar medios cibernéticos y/o inteligencia artificial para modificar, crear, grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como: chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico, etc.
- Utilizar técnicas de síntesis de voz con inteligencia artificial, para generar mensajes de audio persuasivos y falsos; o bien difundir información engañosa o maliciosa.

3. Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad.

- Salir del Establecimiento sin autorización y/o escaparse de una salida pedagógica.
- Falsificar notas, justificativos, comunicaciones, correos electrónicos o la firma de cualquier funcionario del colegio, apoderado, como así también, adulterar el libro de clases.
- Apropiarse, difundir y usar claves o contraseñas de aplicaciones o aparatos electrónicos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Presentarse al Establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
- Tener conocimiento o ser testigo que otro Alumno cometió un delito y no informarlo a la Dirección, Inspector o Encargado de Convivencia.
- Esconder antecedentes que den cuenta de la ocurrencia de un ilícito en el Colegio o en actividad extraescolar o de representación del Colegio.
- Portar o consumir alcohol, estupefacientes, fármacos no indicados por profesional médico u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del Colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas o en actividades de representación.
- Portar o usar todo tipo de instrumentos peligrosos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, esta última con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (Tales como el uso de bombas de ruido de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bomba, Etc.).
- Incitar, promover, convocar, organizar o participar en peleas, riñas o enfrentamientos, así como realizar llamados a manifestaciones que impliquen o promuevan el uso de la violencia, ya sea dentro del establecimiento educacional o fuera de este.
- 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.
- Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
- Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
- Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA o con cualquier otra condición.
- Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para funas" de algún miembro de la Comunidad Educativa del Colegio."
- Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (Subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del Colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros).
- Consume cigarrillos y/o vaper al interior del Colegio y/o afuera de la puerta del mismo; en salidas pedagógicas, o cualquier otra actividad extraprogramática organizada por el Colegio o en la que lo represente.
- Mojar a cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de su voluntad y/o produciendo un accidente que daña a un tercero.

4- Actos o conductas que produzcan daño al Colegio

- Participar de actos vandálicos, al interior del Colegio o en actividades del Colegio.
- Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el Establecimiento educacional, impidiendo el ingreso o el desarrollo de las actividades académicas normales de la jornada escolar.
- Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (Libro de Clases, Informe de Calificaciones, Personalidad, Licencias, Certificado de Estudio, Diplomas u otros similares).
- Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Colegio a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los Estudiantes o funcionarios; o bien ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
- Actuar ocultando o no su identidad, disfrazados, Etc. dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la Comunidad Escolar en cualquier circunstancia.
- Realizar dentro del Colegio o en actos oficiales del Establecimiento performance de índole sexual, conductas sexualizadas explicitas, atentatorias contra los integrantes de la comunidad educativa, símbolos patrios, emblemas del Colegio o de los valores declarados en el PEI.
- Dañar, intervenir o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
- Denostar por cualquier medio y públicamente al Colegio, sus Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación o los emblemas del Colegio, especialmente valiéndose de redes sociales, internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: Himnos, Insignia, Estandarte, Logo, Eslogan y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
- Causar daño grave e intencional a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
- Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Colegio o Apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.
- Exponer con connotación negativa en público, directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- Manipular o hackear o intervenir la plataforma computacional del Colegio o correos de Profesores o Asistentes de la Educación (Laborales y/o personales).

Toda falta gravísima quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.
Será objeto de las acciones que a continuación se indican y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar medidas psicosociales, pedagógicas, reparatorias y/o medidas disciplinarias, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar, que están descritas en artículos siguientes.

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el Profesor jefe y/o de Asignatura, Asistente de la Educación o Docente Directivo que está a cargo en el momento o que observe la falta, registrará en el Libro de Clases la falta.
El Encargado de Convivencia coordinará la aplicación de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial al estudiante, que apoyen al alumno a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.
La implementación estará a cargo del mismo Encargado de Convivencia, de Profesor jefe, de Asignaturas, Directivos o Profesionales especialistas (educadoras diferenciales, Orientador o Psicólogo), según sea la medida a aplicar.

Se aplicará la medida disciplinaria indicada más adelante, que corresponden a las faltas graves, por el Inspector General del Ciclo, con excepción de los casos de especial gravedad en que se realiza un procedimiento excepcional en que la aplicación de la falta la hace el director del Colegio (procedimiento que se detalla más adelante).

Art. 95 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS[31].

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

De esta forma, las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el colegio cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.
En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

Además, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de **resolución alternativa de conflictos**, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello.

ART. 96 MEDIDAS FORMATIVAS.
Estas son medidas de apoyo en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, madres y/o apoderados(as), reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión[32].
Estas medidas no constituyen sanción. Dentro de estas medidas, podemos encontrar:

- Medidas pedagógicas
- Medidas psicosociales
- Medidas reparatorias

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios y en otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al Establecimiento como redes de apoyo, atención profesional de especialistas externo de la familia, consultorios de salud, OPD u otros.
Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las medidas disciplinarias. Es posible aplicar una o más, de acuerdo a la falta y contexto en particular.
Estas medidas deben ser realizadas de común acuerdo entre el apoderado y el colegio.
Entre estas medidas, se encuentran las siguientes:

- **Diálogo Personal Pedagógico y Correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- **Diálogo Grupal Pedagógico y Correctivo**: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de Estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- **Citación De Apoderados para su Conocimiento y Solicitud de Trabajo en Conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Colegio y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el Estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Establecimiento.
- **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la Comunidad Educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- **Servicios en beneficio de la comunidad**: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la Comunidad Educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- **Talleres con Estudiantes**: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolaro de Formación del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, desarrollo de habilidades sociales, entre otros.
- **Talleres con Apoderados**: Corresponde a acciones realizadas por el Orientador, Psicóloga, Inspectoría general o Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buenaconvivencia escolar desde el hogar. A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.
- **Derivación al equipo de apoyo de profesionales del colegio (Orientación, psicología) o Convivencia Escolar:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo la necesidad de brindar apoyo al estudiante, se podrá derivar al equipo de profesionales del colegio, quién o quiénes efectuarán un plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarlo en su aprendizaje social. En el caso de requerir intervención adicional, se derivará a inspectoría general y/o a convivencia escolar. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- **Derivación a Redes de Apoyo Externas**: Cuando corresponda, Inspectoría General, Psicólogas, Orientadora y/o Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como Tribunales de Familia, Oficinas Comunales de Protección de Derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas deben ser de conocimiento y monitoreadas por el equipo de convivencia escolar, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- **Solicitud a los Padres de Atención de Especialistas**: Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de Convivencia Escolar podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- **Plan de acción**: Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acciónque buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreadose informados de sus avances al estudiante y su apoderado.
- **Recalendarización de evaluaciones**: en los casos en que el estudiante se encuentra afectado en calidad de víctima o victimario y requiere un tiempo d estabilización y con la finalidad de no afectar su proceso de enseñanza – aprendizaje, se podrá efectuar la recalendarización de evaluaciones. Dicha necesidad y programación corresponderá al jefe Académico del Ciclo.

Art. 97 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar. La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media, dado que **no se aplican sanciones en nivel Parvulario)**. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así comola formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

Se aplicará la una medida disciplinaria, según sea el tipo de falta (leve, grave o gravísima), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

Art. 98 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES

Las medidas disciplinarias o sancionatorias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que tienen sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa.
De esta forma las medidas sancionatorias para faltas leves representan una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de los estudiantes, para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más armónicos.
Para una falta **leve** se puede aplicar una de las siguientes sanciones:
Amonestación Verbal: Corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del profesor, directivo o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada del o los estudiantes que es considerada como una falta leve en el presente reglamento.
Esta medida tiene como propósito que él o los estudiantes que incurrieron en la falta reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta.
La aplicación de esta sanción debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, señalada como amonestación verbal.

Amonestación por Escrito: Corresponde a un llamado de atención al estudiante por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que no incurra en conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del estudiante como amonestación escrita e informando de manera escrita al apoderado del hecho, para provocar una reflexión en el hogar que ayude al estudiante a superar la situación en cuestión. Esta amonestación es efectuada por un directivo, docente o profesional del área de convivencia escolar o inspectoría.

Requisición de Bienes: Los elementos no autorizados para traer al establecimiento (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre estudiantes o afectan el proceso de enseñanza-aprendizaje) serán requisados y devueltos al apoderado, en el día señalado por el área de Inspectoría.

Compromiso-Estudiante-Apoderado-Colegio: Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, directivo o miembro del área de convivencia escolar o inspectoría. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el establecimiento. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del estudiante lo permite, se incorpora a este compromiso al estudiante.

- La entrevista deberá ser firmada y el compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:
- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del colegio, que da fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario que cumplirá la función de “testigo”.

ART. 99 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVES

Las medidas disciplinarias o sancionatorias para faltas graves son aquellas que implican una consecuencia por actos que haya cometido el estudiante y que afecte de manera grave la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa.

De esta forma las medidas sancionatorias para faltas graves representan una oportunidad para la reflexión y el cambio de conducta del estudiante.
Para una falta **grave** se puede aplicar una de las siguientes sanciones:

Suspensión de Actividades Extraprogramáticas: Cuando el estudiante ha incurrido en una falta grave establecida en el presente reglamento, podrá ser suspendido de asistir a una y hasta 4 sesiones de actividades extraprogramáticas (las de realización semanal); participación en actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, participación en actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas. Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de esta suspensión de las actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.
Se informa al apoderado en entrevista personal o por videoconferencia y de no asistir a la entrevista, se le envía correo electrónico o comunicación a través de plataforma académica.

Suspensión de clases: Esta medida significa que el estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo elaboradas y evaluadas por un profesor(a) por un período de 1 y hasta 3 días, pudiendo ser renovada excepcionalmente por 3 días más.[33]
La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Para ello será citado al colegio, sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico.
El estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.
Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.
En el caso de que en los días de suspensión el estudiante deba rendir pruebas, el profesor jefe o coordinador de ciclo recalendarizará las evaluaciones, las que se realizarán cuando el estudiante se reintegre a clase.

Condicionalidad de Matrícula: Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento para el año escolar siguiente, tras cometer una falta grave que afecta la convivencia escolar. Esto implica que el estudiante debe cambiar su conducta y de no hacerse se procederá a no renovar la matrícula para el año siguiente.
La condicionalidad de matrícula es un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres y/o apoderado. En este periodo el estudiante debe dejar cualquier cargo de representación en el establecimiento, mientras esté vigente su condicionalidad de matrícula.
Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia su hijo y aplicación de medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas. Esta medida, en concordancia y conforme con lo establecido en los estatutos del centro de alumnos, el estudiante que se encuentre en esta condición, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumno, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio durante un semestre como mínimo o hasta el término del año escolar, como máximo.
La condicionalidad se revisará semestralmente por el Equipo de Convivencia Escolar y será mantenida por un semestre más o levantada. De ello se informará a la familia, lo que constará por escrito.
La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Será citado al colegio, sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico.

Quedará registrado en la hoja de observaciones del estudiante.
La condicionalidad implica el cambio de conducta por parte del estudiante, con apoyo de su familia, lo que será monitoreado mensualmente o cada dos meses por la persona que designe el equipo de Convivencia escolar.

Procedimiento para aplicar la Medida de Condicionalidad:

- La medida debe ser informada al apoderado personalmente y de no presentarse, será comunicado por correo electrónico y carta certificada.
- La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la familia y las medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas que implementará el establecimiento, a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del estudiante.
- De la reunión sostenida debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos.
  Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

  En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que:
  1. Si eventualmente el estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá **no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.**
  2. Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
  3. Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del estudiante en actos oficiales del colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas.
  4. El colegio realizará e implementará un plan de acción de acompañamiento y/o monitoreo por profesional designado por el equipo de gestión de cada ciclo, en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
  5. Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

Cambio de curso: Esta sanción implica que el estudiante será reubicado en un curso paralelo.

Reducción de la Jornada: Esta medida se aplicará si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se debe aplicar por un tiempo específico que deberá quedar expresamente señalado en el acta en la que se informa de la medida al apoderado, lo quedebe hacerse por escrito (puede ir de una semana a un mes), el que puede ser prorrogado por un plazo máximo de 1 mes más. Luego, debe efectuarse un periodo de reincorporación gradual. De forma paralela, se deben aplicar e informar a los apoderados las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial[34].

Art. 100 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Las medidas disciplinarias o sancionatorias para faltas gravísimas son aquellas que implican una consecuencia por actos que haya cometido el estudiante y que afecte de manera gravísima la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa.

Para una falta **gravísima** se puede aplicar una de las siguientes sanciones:
Suspensión de Actividades Extraprogramáticas: Cuando el estudiante ha incurrido en una falta gravísima establecida en el presente Reglamento, podrá ser suspendido de asistir durante un semestre a sesiones de actividades extraprogramáticas (las de realización semanal); participación en actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, participación en actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas. Puede prorrogarse la suspensión por el semestre siguiente, durante el mismo año lectivo, si es que el estudiante no progresa en un cambio de conducta. Esta revisión de cambio de conducta la hace el Encargado de Convivencia Escolar. Se le informa alapoderado y al estudiante.
Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de esta suspensión de las actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.
Se informa al apoderado en entrevista personal o por videoconferencia y de no asistir a la entrevista, se le envía correo electrónico o comunicación a través de plataforma académica.

Asistencia solo a rendir evaluaciones: Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que debe estar debidamente acreditado. Debe comunicarse al estudiante y a su apoderado, señalando por escrito las razones por la cuales es adecuado para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el colegio implementará para el estudiante[35].

Suspensión de clases: Esta medida significa que el estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo elaboradas y evaluadas por un profesor(a) por un período de 4 y hasta 5 días, pudiendo ser renovada excepcionalmente por 5 días más.[36]
La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Para ello será citado al colegio, sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico.
El estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.
Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.
En el caso de que en los días de suspensión el estudiante deba rendir pruebas, el jefe académico de ciclo recalendarizará las evaluaciones, las que se realizarán cuando el estudiante se reintegre a clase.

Condicionalidad de Matrícula: Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento para el año escolar siguiente, tras cometer una falta grave o gravísima que afecta la convivencia escolar. Esto implica que el estudiante debe cambiar su conducta y de no hacerse se procederá a no renovar la matrícula para el año siguiente o que sea expulsado de inmediato del colegio.
La condicionalidad de matrícula es un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres y/o apoderado. En este periodo el estudiante debe dejar cualquier cargo de representación en el establecimiento, mientras esté vigente su condicionalidad de matrícula.
Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia su hijo y aplicación de medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas. Esta medida, en concordancia y conforme con lo establecido en los estatutos del centro de alumnos, el estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumno, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio durante un semestre como mínimo o hasta el término del año escolar, como máximo.

La condicionalidad se revisará semestralmente por el Equipo de Convivencia Escolar y será mantenida por un semestre más o levantada.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de aplicación de sanción. Para ello será citado al establecimiento, sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico y carta certificada.
Quedará registrado en la hoja de observaciones del estudiante.
La condicionalidad implica el cambio de conducta por parte del estudiante, con apoyo de su familia, lo que será monitoreado mensualmente o cada dos meses por la persona que designe el equipo de Convivencia escolar.

Procedimiento para aplicar la Medida de Condicionalidad: La medida debe ser informada al apoderado personalmente y de no presentarse, será comunicado por correo electrónico y carta certificada.
La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la familia y las medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas que implementará el establecimiento, a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del estudiante.[35] Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

De la reunión sostenida debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos. Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

- En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá **no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.**

- Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.

- Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del estudiante en actos oficiales del colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas.

- El colegio realizará e implementará un plan de acción de acompañamiento y/o monitoreo por profesional designado por el equipo de gestión de cada ciclo, en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.

- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

Cancelación de la Matrícula para el año escolar siguiente. El 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 de un estudiante que ha incurrido en actos queafectan gravemente la convivencia escolar[37]**:**

Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
La aplicación de esta medida es definida exclusivamente por la Directora del colegio.

Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente, ya sea que:

- El estudiante incurra en una falta gravísima, contenida el presente reglamento.

- El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

  La aplicación de esta medida es definida exclusivamente por la Directora del establecimiento.

---

[37] La referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los alumnos que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar.

Cuadro resumen:

TIPOS DE FALTAS	SANCIÓN	MEDIDAS PSICOSOCIALES, PEDAGÓGICAS Y REPARATORIAS
LEVES		Se aplicarán, de acuerdo a la necesidad del estudiante: 1. Diálogo Personal Pedagógico y correctivo. 2. Diálogo Grupal Pedagógico y Correctivo. 3. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto. 4. Medidas de reparación del daño causado. 5.Servicio de beneficio a la comunidad. 6. Talleres con estudiantes. 7. Talleres con apoderados. 8.Derivación al equipo de apoyo de profesionales del colegio o Convivencia Escolar. 9. Derivación a Redes de Apoyo Externa 10. Solicitud a los padres de atención de especialistas. 11. Plan de acción. 12. Recalendarización de evaluaciones
1. Con respecto al ambiente de aprendizaje. 2. Con respecto a la responsabilidad 3. Con respecto a la presentación personal	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación por escrito. 3. Requisición de bienes. 4. Compromiso-Estudiante-Apoderado-Colegio.	
GRAVES		
1. Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar 2. Con respecto a la responsabilidad y probidad 3. Con respecto a los bienes del colegio o de otros 4. Con respecto al respeto y las relaciones interpersonales	1. Suspensión de actividades extraprogramáticas específicas por determinado plazo. 2. Suspensión de clases. 3.Condicionalidad de matrícula. 4. Cambio de curso. 5. Reducción de la Jornada.	
GRAVÍSIMAS		
1. Actos que constituyen delito 2. Actos de agresión o denostación a otros. 3. Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad 4. Actos o conductas que produzcan daño al colegio	1. Suspensión de actividades extraprogramáticas específicas por determinado plazo. 2. Asistencia solo a rendir evaluaciones. 3.Suspensión de clases. 4.Condicionalidad de matrícula. 5.Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente. 6. Expulsión	

Art. 101 DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

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

Derecho a la protección del afectado.
Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.[38]
Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.
Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento 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.[39]

Paso 1: Inicio del procedimiento:
Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas (leve, grave, gravísima) deberá informar a la autoridad a cargo del estudiante.
Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento:

a. **Para faltas leves y graves:** Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Inspectoría del Ciclo.
b. **Para faltas graves:** Inspectoría del Ciclo, Convivencia Escolar.
c. **Para faltas gravísimas:** Encargado de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección por medio de la Directora.

En caso de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RIE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.
Se inicia el procedimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido el hecho por el colegio.
En el caso de los protocolos anexos de respetará la fecha de inicio establecida en cada protocolo en particular.

Paso 2: Notificación a los Apoderados.
Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo como correo electrónico u otro medio análogo como teléfono, debiendo quedar constancia. Si el apoderado no puede concurrir a la citación o no concurre a ella, deberá justificar su inasistencia, a fin de reprogramar la reunión. Si el apoderado no asiste a la reunión y no justifica la inasistencia, se comunicará del inicio del procedimiento a través de correo electrónico y/o por un mensaje de texto de la plataforma institucional.
Se debe notificar al apoderado del estudiante que habría cometido la falta y al de o de los estudiantes que hubiesen sido posibles víctimas.
Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido el hecho por el colegio.
En el caso de los protocolos anexos de respetará la fecha de notificación a los apoderados, establecida en

[38] Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
[39] Circular Nº482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

cada protocolo en particular.

Paso 3: Obligación de denunciar delitos.

Si la falta cometida revistiera el carácter de delito, de acuerdo a lo indicado en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren alos estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, el Director, Docentes Directivos, y Docentes del Colegio.

Esta denuncia debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público; Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

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

Paso 4: Investigación.[40]

El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado este procedimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, deberá llevar adelante la investigación. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados[41] y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (otros estudiantes, terceros observadores, apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (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.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación 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.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

Este procedimiento de indagación se efectuará en el plazo de 10 días hábiles siguientes, contados desde que se conoció el hecho. Es posible prorrogarlo por 10 días hábiles más.

En el caso de los protocolos anexos de respetará la fecha de notificación a los apoderados, establecida en cada protocolo en particular.

---

[40]En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación, se activara dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación, el momento del cierre y la información a las partes.

[41] Las entrevistas con padres y apoderados podrán llevarse a cabo de manera presencial o también por medio deplataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, inspectoría, Dirección (zoom, Meet, etc.).

Paso 5: Citación a Entrevista al apoderado y Resolución de conflictos (Mediación)
Durante el desarrollo de la investigación se podrá citar cuando corresponda a los padres, madres y/o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente a través de la instancia de Mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Paso 6: Resolución.
Una vez concluida la investigación de una falta se efectuará un informe de cierre por la persona designada para investigar, quien decidirá resolver sobre la falta y deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.
El plazo será de 2 días posteriores al cierre de la etapa investigativa.

Paso 7: Notificación.
La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada,conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.
El plazo será de 2 días posteriores a la fecha de confección de informe de cierre.

Paso 8: Plazo del Procedimiento.
El proceso anteriormente expuesto, deberá llevarse a cabo en un plazo indicado en cada etapa, el que será suspendido en periodo de vacaciones legales.
Si la falta cometida activa alguno de los protocolos considerados en los anexos, se respetarán los plazos allí establecidos.

Paso 9: de las instancias de revisión y apelación a las medidas disciplinarias.
Toda alumno/a que ha cometido una falta y que considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del el Colegio, siguiendo el procedimiento quea continuación se explica:

En caso de faltas leves, graves o gravísimas que no impliquen la aplicación de no renovación matrícula o cancelación de matrícula o expulsión del alumno, tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de 2 días, una vez notificado de la sanción, presentando antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida.
Esta reconsideración debe ser efectuada por escrito. Se dará respuesta, por escrito, en un plazo de 2 días, previa revisión de los antecedentes y consulta a Profesor jefe.
En el caso de la comisión de faltas graves o gravísimas, que impliquen aplicación de no renovación matrícula, medida de expulsión o la de cancelación inmediata de matrícula a un alumno y en los que la Directora no hubiere aplicado medida cautelar de suspensión (procedimiento aula segura) conforme a este Reglamento Interno, otorga a la alumno/a o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez deesa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al director del colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicandolos motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.
La Directora del colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos y psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Con los antecedentes resolverá la apelación, por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.
La Directora una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del colegio que infrinjan lo dispuesto en el Reglamento Interno, que se encuentran establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad se entienden incorporadas en este Reglamento.

Paso 10: Aplicación de la medida disciplinaria
Una vez notificada a los padres y estudiante la resolución de la apelación, o el padre decida no apelar o se produzca el término del plazo para apelar, se aplica la medida disciplinaria.

Procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula

El procedimiento por seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

En los siguientes cuadros se detalla el procedimiento a seguir:

- Procedimiento que corresponda aplicar conforme a la ley (procedimiento general)
- Procedimiento por aplicar ante hechos descritos en la **ley 21.128 "Aula Segura".** Este es un procedimiento especial que está señalado en la normativa.

Art. 102 PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA.[42]
Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere una falta grave y/o gravísimas, contempladas como tal en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar.
De esta forma, el presente procedimiento siempre se aplicará con aquellos hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros.
Tales acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.
En estos casos, no es requisito previo que la Directora haya advertido de las posibles medidas al alumno, padres o apoderados, así como tampoco la aplicación previa de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN INMEDIATA O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del alumno.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un alumno. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría la que se informa al Director del establecimiento. La Directora tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante delcolegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.

[42] Artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998. Dictamen N° 52 /2020 de Supereduc.

Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN	El **director tendrá la facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión e investigación: máximo 10 días hábiles.
Citación del Apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del alumno involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno.
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Director del Colegio	En dicha entrevista el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el alumno explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, **como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del alumno, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada**. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se levantará el acta de entrevista.
De las notificaciones durante la investigación	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo delproceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones. Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía libreta o cuaderno de comunicaciones del alumno.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario designado investigador (encargado de Convivencia u otro funcionario designado por Director) deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado
Se solicita informe psicosocial de ser	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo

procedente.	del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el alumno en cuestión. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.
Descargos.	El apoderado y estudiante podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas, durante el proceso investigativo. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.
PASO 4	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe porel funcionario investigador	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la fecha de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderados, testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
DIRECTOR DEBE DICTAR RESOLUCIÓN	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al alumno, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del alumno, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del alumno.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: •Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente •Expulsión inmediata.
	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias; tales como: •Condicionalidad •No asistencia actividades programadas por el colegio. •Suspensión.
PASO 6	**DE LA COMUNICACION DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se **enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento**

	Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un **plazo máximo de 10 días hábiles.**
PASO 7	**DE LA RECONSIDERACION DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **5 días**, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	**La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación**. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien **resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.**
PASO 8	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de segundo día hábil siguiente.** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 9	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: Informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. Los descargos y pruebas presentados por el alumno o su apoderado. El escrito de reconsideración. Informe de la Consulta al Consejo de Profesores. Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 10	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro de **quinto día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

PASO 111	INFOME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	El Director, una vez **que HAYA APLICADO la medida de expulsión** o **cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el alumno o apoderado**, deberá informar a la Supereduc. DENTRO **DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES**, a fin **de que ésta revise, en la forma**, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar **todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.**

Art. 103 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.[43]

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas graves o muy graves contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.
Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

- El Director del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).
- La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).
- El Director, no ejerce su facultad en de suspender al estudiante como medida cautelar.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del alumno.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría.
Decisión de iniciar investigación	Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del alumno involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificara vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio. En dicha carta el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la **falta disciplinaria cometida por el alumno, la que amerita posible**

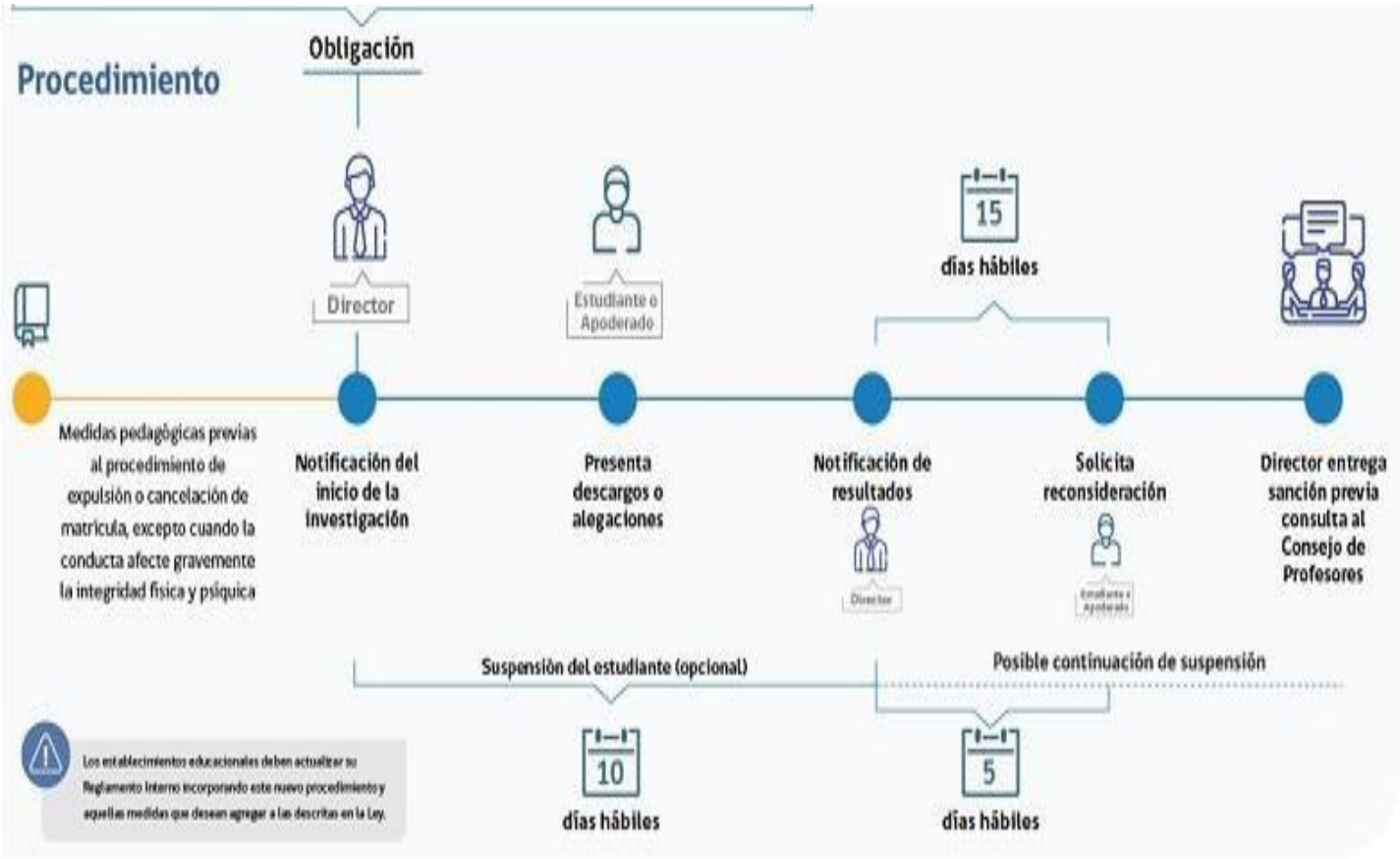
[43] Artículo 6, letra d) DFL 2 de 1998.

	expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Director del Colegio	El apoderado concurre a la citación y el Director, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista. Plazo 1 día desde que se le asigna la investigación.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un **correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones**. Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía libreta de comunicaciones del alumno. Si el alumno no concurre al establecimiento con su libreta, las notificaciones se harán por correo electrónico.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba, si se activado un protocolo por la infracción cometida, debe llevarse este a cabo según procedimientoestablecido. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas y firma. Plazo establecido en protocolo. El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el alumno en cuestión.
Descargos.	El apoderado podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.
PASO 4	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la (s) fecha (s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderada (s), testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
DIRECTOR DEBE DICTAR RESOLUCIÓN	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al alumno, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.**

	El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del alumno, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del alumno.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: •Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente •Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del alumno.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las medidas disciplinarias Sancionatorias, establecidas expresamente en este reglamento.
PASO 6	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
Si el alumno, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento. La notificación es entenderá notificada al segundo día hábil de enviado el correo.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo de 20 días hábiles o dentro del plazo que establece protocolo activado.
PASO 7	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **15 días**, desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro del segundo**

consulta <u>al Consejo de Profesores.</u>	**<u>día hábil siguiente.</u>** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 9	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: Informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. Los descargos y pruebas presentados por el alumno o su apoderado. El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores. Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 10	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro de **<u>décimo día hábil</u>** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	**INFOME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc	El Director, una vez **<u>que HAYA APLICADO</u> la medida de expulsión** o **cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el alumno o apoderado**, deberá informar a la Supereduc **<u>DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES</u>**, a fin **<u>de que ésta revise</u>**, **en la forma**, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar **<u>todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.</u>**

Procedimiento resumido:



De la responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento.

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.
Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados. Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento[44] y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Establecimiento debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

Art. 104 FALTA LEVE:
Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

- **Inasistencia a entrevistas**. La asistencia a citaciones de parte del Establecimiento es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
- **Atrasos.** El Establecimiento entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los estudiantes[45].

[44] Implica adherir a los valores del PEI, como asimismo respecto de sus derechos y obligaciones establecido en TITULO III.
[45] Ver título "Normas Técnico-administrativas y funcionamiento general del establecimiento".

- Dejar de cautelar que el estudiante ingrese al Establecimiento con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Establecimiento entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Establecimiento. El Liceo entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el establecimiento.
- **Incumplimiento de las normas de seguridad:** Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
  - Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y gimnasio en horario de clases, pasillos del establecimiento.
  - Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
  - Retirar al estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

Medidas asociadas a faltas leves:

- Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor acompañante o la Dirección en entrevista personal.
- Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor acompañante, jefe Docente, Inspector, Encargado de Convivencia, y/o la Dirección, según se amerite, quien solicitara remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado.
- Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

Art. 105 FALTA GRAVE:
Son faltas graves por parte del apoderado y/o padres, aquellas faltas que afecten de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.
Estas faltas pueden ser informar tardíamente o no cumplir con los plazos estipulados por el Establecimiento para la entrega de información relacionada con:

- Informes de especialistas externos.
- Datos del estudiante relevante para el proceso pedagógico.
- Situaciones que estén afectando al estudiante.
- Justificaciones de atrasos o ausencias.
- Aviso de ausencias prolongadas.
- Retiros injustificados durante la jornada escolar.
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

Medidas asociadas a faltas graves:

- Carta de Amonestación, la cual será entregada por Encargado de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Establecimiento, instancia que responderá la apelación en el plazo de 10 días.

- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con el compromiso del apoderado no volver a cometer la falta.

ART. 106 FALTA GRAVÍSIMA.
Constituye falta gravísima por parte de los padres y/o apoderados, aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen oel prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o

incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.
Estas faltas pueden ser:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Establecimiento, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada por el Establecimiento.
- Adulterar documentos oficiales del Establecimiento, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Establecimiento.
- Atribuirse la representación del Establecimiento frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre del Establecimiento, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Manifestar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.
- Manifestar de manera externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Establecimiento.
- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice,tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- Hacer uso de redes sociales, para trasmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Medidas asociadas a faltas gravísimas:

- Cambio de apoderado.
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento.

ART. 107 PROCEDIMIENTO

En dichos procedimientos se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Citación a entrevista personal con la Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
b) En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.
c) Mientras dura la investigación, la que será realizada por Encargado de Convivencia Escolar o el profesional que designe la Dirección, se prohibirá el ingreso del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito, se realizará la denuncia de acuerdo a lo establecido en

presente Reglamento Interno.

d) En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.
e) Frente a la medida el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 2 días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el establecimiento. Dicha reconsideración será resuelta por la Dirección del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del estudiante, el Establecimiento denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección deDerechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento alo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Establecimiento, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el Establecimiento y señalados en este Reglamento.

Art. 108 MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO[46].

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrán ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, así como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente.
En este sentido, aquel trabajador que incurra en alguna falta será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

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

Conforme a lo prescrito por la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del establecimiento, se aplicara protocolo de activación respectivo, en dichos procedimientos se respetara los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 109 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Los directores, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, entre ellos padres y apoderados, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento.
Para ello es necesario poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
En el colegio, la persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien sea designado/a para tales efectos por la Dirección del Colegio. La denuncia debe ser hecha conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal

[46] circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, punto N° 5.8.2

Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella se dejará constancia de la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstancial del hecho, la especificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento.
El rol de los directivos frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.
Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp
Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Rectoría, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.
Se hace presente que, los funcionarios no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.
Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.
Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Art. 110 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

El Colegio entrega a sus alumnos una formación integral basada en virtudes humanas y valores cristianos que le permiten al egresado el correcto desempeño en el mundo laboral o en otros ámbitos en el que se desea desarrollar. Es por eso que adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones a nuestros alumnos. Todo alumno que se esfuerza por aprender y formarse aprovechando sus cualidades y aptitudes, merece ser destacado.
En el Colegio hay reconocimientos que van desde el día a día, mensualmente y reconocimiento o premiación anual.

Disposiciones para premios y reconocimientos

Los premios que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento en la que participan los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente, asistente de la educación y directivos.

Nuestro Proyecto Educativo reconoce las actitudes positivas del estudiante acordes con el perfil del alumno del colegio, valora el cambio positivo, el esfuerzo por mejorar, la excelencia.
En consecuencia, el Colegio ha considerado los siguientes aspectos a destacar en nuestros estudiantes:

- Puntualidad
- Asistencia
- Responsabilidad
- Espíritu solidario
- Espíritu de superación
- Espíritu deportivo
- Mejor compañero
- Rendimiento.

Formas de destacar:

- Cuadro de Honor semestral elaborado por la Dirección.
- Cuadro de Honor mensual elaborado por la Educadora o el Profesor jefe.
- Ser destacado en reuniones de Apoderados.
- Entregar cartas de felicitaciones semestrales, elaboradas por las Educadoras o Profesores jefes.
- Colocar anotaciones positivas en Registro de Observaciones.
- Destacarlos en actos de reconocimiento.
- Entrega de diplomas por:
  Mejor Rendimiento.
  Mejor Compañero.
  Espíritu de Superación.

Criterios para destacar los aspectos anteriormente mencionados:

Puntualidad y Asistencia: Se considerará el 100% de asistencia y ningún atraso en el semestre. La información la proporcionará Inspectoría General.

Responsabilidad: Se considerará aquel Estudiante que no tenga anotaciones en la Hoja de Vida por incumplimiento de sus deberes escolares. La elección del Estudiante destacado será del Profesor jefe en conjunto con los profesores que hacen clases en su curso.
.

Espíritu Solidario: Estudiante que se destaque en acciones solidarias entre sus pares y con la comunidad. Los encargados de la selección del Estudiante serán la Educadora, el Profesor jefe, elConsejo de Profesores y Pastoral.

Espíritu De Superación: Se distinguirá al estudiante que de acuerdo con sus capacidades ha debido realizar el mayor esfuerzo para lograr sus metas personales y los objetivos académicos que el Colegio le plantea. El encargado de la selección es el Consejo de Profesores a partir de una terna propuesta por la Educadora o el Profesor jefe.

Espíritu Deportivo: Se distingue a un estudiante por curso que demuestre una actitud positiva en todo lo concerniente al área de la Educación Física, tanto en lo formativo como en lo deportivo. Cada Profesor de Educación Física elegirá a un Estudiante de su curso.

Mejor Compañero: Se distingue al estudiante que haya mostrado un trato cordial, amable, solidario y leal en la relación con sus compañeros. Los encargados de la selección serán los compañeros de curso.

Rendimiento: Se considerará al estudiante que haya obtenido el rendimiento más alto de su curso. En el cálculo se tomará en cuenta la primera décima. La información la entregará la Educadora o el Profesor jefe. En Educación Parvularia los estudiantes serán destacados según los valores trabajados en el programa de formación.

Forma en la que realiza el reconocimiento:

En el Cuadro de Honor semestral se destacarán todos los reconocimientos antes mencionados.

En el Cuadro de Honor mensual se destacarán todos los reconocimientos que la Educadora o el Profesor jefe estimen conveniente.

En las Reuniones de Apoderados se destacarán aquellos estudiantes, cuyas acciones puntuales se destaquen en algún aspecto de acuerdo con lo indicado en el perfil del alumno descrito en el PEI. Lo hará la Educadora o el Profesor jefe.

Al término de cada semestre se enviará carta al o los estudiantes que hayan sido destacados en las instancias descritas anteriormente.

Se entregará carta de felicitación (Elaborada por la Educadora o el Profesor jefe) por curso al término de cada semestre por:

- **Espíritu de Superación:** La Educadora o el Profesor jefe o a petición del Consejo de Profesores.
- **Puntualidad y Asistencia**: 100% asistencia y 0 atraso. Información proporcionada por Inspectoría General.
- **Responsabilidad:** Educadora o el Profesor jefe a petición del Consejo de Profesores.
- **Espíritu Solidario:** Educadora o el Profesor jefe a petición del Consejo de Profesores.
- **Espíritu Deportivo:** Se distinguirá a un varón y a una dama por curso, de acuerdo a lo indicado por el Profesor de Educación Física y Encargado de la selección.
- **Mejor Compañero:** Lo eligen los compañeros de curso.
-
- **Rendimiento:** A todos los Estudiantes de 1° a 6° Básico que hayan obtenido un promedio general de 6,5 (Seis, cinco) o más y de 7° Básico a 4° Año Medio un promedio general de 6,0 (seis, cero) o más.

De reconocimientos que se incorporan en el cuadro de honor semestral:

- Es elaborado por la Dirección del Colegio al término del Primer Semestre y en él se destacarán los aspectos antes mencionados.
- Sólo un estudiante por aspecto, excepto en Espíritu Deportivo; en Asistencia y Puntualidad, puede haber varios estudiantes con el 100% de asistencia y 0 atrasos; en Rendimiento, en caso deigualdad de promedios, se calculará el promedio con un segundo decimal. Esta información debeser entregada por la Educadora o el Profesor jefe al Director de Ciclo, según formato existente.
- Se entregará un diploma al término del Primer Semestre al Estudiante:
- De Mejor Rendimiento (En caso de igualdad se calculará el promedio con un segundo decimal, en caso de persistir se entregará diploma a ambos estudiantes);
- Al Espíritu De Superación y al Mejor Compañero.

TÍTULO DÉCIMO REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La normativa define la buena convivencia escolar como "*la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento delos objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*[47]. La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Art. 111 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.

El Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección delos indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este título quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

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

El establecimiento, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria[48].

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Art. 112 GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión. Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él,

[47] Art. 16 A, Ley Gral. Educación.

[48] Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

según sea el caso.
El Encargado de Convivencia Escolar y Equipos de formación es el responsable de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité.

Art. 113 CLIMA ESCOLAR
¿qué es el clima escolar?
Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (Infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

En el contexto de la cultura de excelencia académica, con espíritu de excelencia y superación, así como los valores de la responsabilidad y el respeto que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un Estudiante comprometido,que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

Un buen clima de convivencia escolar permite que los estudiantes se sientan seguros –social, emocional, intelectual y físicamente- dentro del Colegio, y que lo perciban como un ambiente protegido en donde puedan aprender a relacionarse con los demás, a valorar las diferencias, a solucionar conflictos y a cuidar su entorno.
Una buena percepción del clima de convivencia por parte de los estudiantes previene el desarrollo de emociones negativas, tales como ansiedad, desesperanza y baja autoestima académica, entre otros.
Para propiciar un clima de convivencia escolar positivo, el Colegio implementa las siguientes medidas:

a) Desarrollo integral de los estudiantes mediante acciones transversales y específicas.
b) Fomento de un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
c) Valoración de la diversidad, evitando cualquier tipo de discriminación.
d) Desarrollo de habilidades para el manejo y resolución de conflictos.
e) Prevención y enfrentamiento del acoso escolar de manera sistemática.

Art. 114 OBJETIVOS.
La finalidad del presente, título de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.
Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 115 CONCEPTOS

Buena convivencia escolar: La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes
Comunidad Educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos, Representantes de la Entidad Sostenedora, Personal Administrativo y Auxiliares.
Buen Trato: Responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al Estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los Padres y Apoderados.

Conflicto: Oposición o desacuerdo que involucra a dos o más personas debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro Estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del Estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

a. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
b. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Violencia Psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, Etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Violencia Física: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a Través de Medios Tecnológicos: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de Género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los varones. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia Sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea varón o mujer, con una intención sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Vulneración de Derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Maltrato Infantil: Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Art. 116 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIAESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. [49]

Todos los estudiantes deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del establecimiento y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto, debiendo emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Es obligación, de los Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como los Directivos del Colegio, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un Estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, Docente Directivo, Profesor, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un Estudiante.

Los Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como el Equipo Directivo del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un Estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del establecimiento, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad.

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el **TITULO IX sobre *"NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS"*.**

En el mismo título se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Establecimiento.

Art. 117 ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores deberán administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargados de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros dela comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
  El Centro de Estudiantes, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientareste trabajo estudiantil.
- El Centro de Padres y apoderados, debería propiciar y organizar acciones que favorezcan la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio tiene como objetivo conocer y vivir el

[49] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.4

respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.

- Plan de Formación Ciudadana.
- Los profesores de cada curso deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere el estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
- Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

Art. 118 POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR.
El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.
Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en los siguientes parámetros:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de la promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son los siguientes:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y/o apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI, trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes, por el profesor acompañante y por medio del Programa de Afectividad y Sexualidad.

Art. 119 RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Comunidad escolar.
2. Consejo Escolar.
3. Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
4. Encargado de Convivencia

Art. 120 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA[50].
Lidera la gestión del clima y la convivencia escolar, ya que tiene la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar que determine el Equipo de Formación y Convivencia Escolar; es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

[50] Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

1. Velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia.
2. Programar, organizar y supervisar actividades vinculadas al desarrollo y la formación personal de los estudiantes.
3. Coordinar acciones necesarias para la ejecución de programas de apoyo tendientes a mejorar o fortalecer la buena convivencia escolar al interior del establecimiento.
4. Gestionar canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
5. Programar semestralmente actividades tendientes a resguardar la seguridad de los miembros de la unidad educativa.
6. Programar los consejos de convivencia escolar.
7. Coordinar con los profesores el trabajo de atención de apoderados respecto a problemas disciplinarios.
8. Realizar seguimiento permanente de la asistencia de los estudiantes del establecimiento.
9. Atender a estudiantes, padres, madres y apoderados que lo soliciten, como también, aquellos que sean derivados por profesores u otras instancias, que tengan relación con la Convivencia Escolar del Establecimiento.

ART. 121 DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el equipo especialmente designado para promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad escolar.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar de nuestro Colegio está formado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar;
2. Inspectores Generales;
3. Coordinador de Formación.

En casos que se requiera y a solicitud del Equipo de Convivencia se podrán incorporar:

1. Directora;
2. Directora de ciclo;
3. Orientadores;
4. Psicólogos u otro profesional que colabore con el Equipo de Convivencia.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar desarrollando un trabajo colaborativo, en la elaboración, implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- Elaborar un Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar en función de las proposiciones hechas por el Consejo Escolar, el que incluirá medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la Comunidad Educativa.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Implementar protocolos disciplinarios.
- Gestionar canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.

- Coordinar la información a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de los perjuicios y consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.
- Requerir a los profesores o a quien corresponda: informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar. (estos quedan registrados en el libro de convivencia escolar).
- Analizar los casos de maltrato o acoso escolar que se presenten.

Art. 122 DEL PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el educador directamente responsable de cada estudiante de su curso en el Colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo.

- Es el principal agente de promoción de la convivencia positiva en su jefatura y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.
- Debe velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias de los estudiantes de su grupo curso.
- Debe estar atento a las situaciones de violencia escolar que pudieran ocurrir en su curso.

Art. 123 PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.[51]
Es un instrumento diseñado y planeado por el establecimiento y equipo de Formación de Convivencia en el cual se materializan las acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el establecimiento y publicado en su página web.

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: **actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.**

Art. 124 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

La comunidad educativa se compone de los actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.
Es por ello, que el Colegio Polivalente Domingo Matte Mesías reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes paradesarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes yel sentido de la normativa escolar.

- Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

- Los miembros de la Comunidad Educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimas necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en específicamente en contexto escolar.

[51] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.3.

- La ley promueve la intervención de los miembros de la Comunidad Educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular, extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

Art. 125 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del Establecimiento.
El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del Colegio.

De su constitución.

El Consejo Escolar estará constituido de la siguiente manera:

- El Directora del Colegio es quien lo preside.
- El Representante de la entidad Sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- Un Docente elegido por los Profesores del Establecimiento.
- Un representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
- El Presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- El Presidente del CEM (Centro de Estudiantes Mattemesinos) en caso de estar constituido.
- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Directora, en su calidad de Presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Por acuerdo simple de los miembros del Consejo Escolar será posible convocar a un número mayor de Representantes de cada estamento, para efectos de mayor representatividad, sin embargo, estos no tendrán derecho a voto en los acuerdos tomados por el Consejo.

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

a) Los logros de aprendizaje integral de los Estudiantes. La Directora del Establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su Establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y Apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los Establecimientos educacionales.

b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) El Sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. Los

Sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la Comunidad Educativa, a través del Consejo Escolar,el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

e) Enfoque y metas de gestión de la Directora del Establecimiento.

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

a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
b) De las metas del Establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
c) Del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento Educacional que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades Extra- curriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa respecto de dicha normativa.
f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el Establecimiento Educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales (UTM), deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
g) Respecto de las materias consultadas en letras de d) y e) anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar será respondido por escrito por el Sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.
h) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

DE SUS ATRIBUCIONES

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades Extra- curriculares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.

De las Sesiones al año:

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
La Directora, y en subsidio, el Representante Legal de la entidad Sostenedora del Establecimiento Educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, mantendrá a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Nuestro establecimiento facilitará su funcionamiento regular del Consejo Escolar.

El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, manifestara que otorga facultades al **Consejo Escolar de carácter informativo, consultivo y propositivo,** dejando constancia por escrito en el acta que se levante.
En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesiónrespectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

De la Constitución

El Consejo quedara constituido y efectuar su primera sesión dentro de los **tres primeros meses del año escolar**. La directora del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, convocará a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

De la Citación y notificación

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar, para ello se utilizará cualquiera de los mecanismos de comunicación establecidos en Titulo III de este reglamento.
Asimismo, se enviará mediante circular dirigida a toda la Comunidad Educativa y fijará a lo menos dos carteles en lugares visibles del establecimiento (hall de acceso), este contendrá fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Remisión de la Constitución del Consejo

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

a) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
b) Integración del Consejo Escolar;
c) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
d) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Ante, cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del Acta respectiva.

Obligaciones de Consejo Escolar

Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
b) La forma de citación por parte del Director/a de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la directora del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

c) La forma de mantener informada a la Comunidad Educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y;
f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

De la reseña del funcionamiento del Establecimiento:

En cada sesión, el director/a 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, debiendo dejar constancia por escrito en Acta que se levante.
Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el Establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, que hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director/a deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la siguiente información:

1. El gasto, desagregado, en remuneraciones de los Directivos y/o Administradores de la entidad Sostenedora.
2. Un listado actualizado con la individualización completa de los miembros de la entidad Sostenedora o Asociados y Directivos.
3. Información desagregada respecto a la lista de las Agencias de Asistencia Técnica Educativa que postularon a las distintas licitaciones que se hayan llevado a cabo.
4. Copia del pago íntegro y oportuno de las Cotizaciones Previsionales de todo su personal.
5. La demás información o antecedentes que requiera la Superintendencia y que ésta determine en una norma de carácter general.

Art. 126 DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.
El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

Reglamento.

Deberá tener un Reglamento Interno que determinará su organización y funciones.
Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los Padres o Apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los Padres o Apoderados deban apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la Comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los Estudiantes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los Estudiantes.

6. Sostener un diálogo permanente con las Autoridades Educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de Padres o Apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1. Asamblea General: Constituida por los Padres y Apoderados de los Estudiantes del Establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2. Director/a: Formado a lo menos por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Directores
3. Consejo de Delegados de Curso: Formado a lo menos por un Delegado elegido democráticamente por los Padres y Apoderados de cada curso.
4. Subcentro: Integrado por los Padres y Apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Cobro de aporte.

Podrán cobrar anualmente por Apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Modalidad de constitución.

Lo indicado en artículo precedente variará dependiendo de si se trata de un Centro General de Padres con o sin personalidad jurídica, y en este último caso, de la modalidad que fuere. Así, el Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

1. Centro de Padres sin Personalidad Jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo Nº95 de 1990 del Ministerio de Educación.
2. Centro de Padres con Personalidad Jurídica de:

   a. Organización Comunitaria: Se regula por sus Estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo Nº732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.
   b. Asociación o Corporación: Se efectúa conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta N.º 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la Dirección, que oficiará como nexo entre la Directiva de dicha agrupación y el Colegio.

Art. 127 CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.
Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente

decreto.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

De la organización y funcionamiento del centro de alumnos:

Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en su Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en Decreto 24 /1990 del Ministerio de Educación y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.
El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:
a) La Asamblea General
b) La Directiva
c) El Consejo de Delegados de Curso
d) El Consejo de Curso
e) La Junta Electoral.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.
Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, conforme al Decreto 24/1990.

El sostenedor y la Dirección del establecimiento, adoptan las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuenta con reconocimiento y apoyo de profesionales, cuando se requiera y sea pertinente.

Art. 128 DIRECTIVAS DE CURSOS – PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI. Al respecto, el equipo de Formación, directamente con las directivas de curso, en línea con las disposiciones del colegio, para promover la participación de todos los estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar.
Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una convivencia distinta entre sus actores a través de la implementación de un Plan de Formación Ciudadana.

Art. 129 CONSEJO DE PROFESORES
Es la instancia colegiada conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.
Los consejos de profesores son dirigidos por el Director/a del establecimiento y se discute materias tales como:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.

- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Art. 130 DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.
Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos.
- En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras.
- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

Art. 131 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.
Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos.
Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
Es por ello, que el colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos que posibilitan, el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.
El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida.

El colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conlleven los métodos colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución.

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

Consideración respecto de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el Establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.
Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (Un profesor y un Estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo de poder por una de las partes. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Arbitraje Pedagógico[52]. Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Mediación Escolar. Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, ayudando a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.
El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
El Mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. En este caso, tienen un rol fundamental los Coordinadores de Ciclo, Profesor jefe o Equipo de Formación Convivencia. La mediación es de carácter voluntario y busca que el conflicto disminuya su intensidad, hasta aclarar todas las aristas del problema.
Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Principios de la mediación

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.

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

- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

Conflictos que no son mediables

Cualquier conflicto relacional entre estudiantes, sea un conflicto individual o que involucre a grupos de estudiantes, podría ser sometido a mediación si los/las involucrados manifiestan la intención de participar.
Sin perjuicio de lo anterior, existen un tipo de situaciones que en ningún caso pueden ser sometidas a un proceso de mediación:

- Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.
- Agresiones físicas graves entre los/as involucrados/as
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.
- Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

Etapas de la mediación:

Etapas de la Mediación:
Fase 1: Diálogo directo entre partes involucradas Si existe una situación entre dos o más miembros de la comunidad que constituya un conflicto, y que es susceptible de mediación, se debe actuar de la siguiente manera: • El/la profesor/a u otro profesional que recibe información o sea testigo del conflicto, u otro profesional del Colegio, pedirá a las partes involucradas que durante el mismo día que ocurrió el hecho, busquen a través del diálogo, soluciones consensuadas de manera autónoma, sin intervención de terceros. • Si ambas partes quedan conformes y logran resolver el conflicto • El/la profesor/a u otro profesional debe reunir a los o las estudiantes y pedirle que le comuniquen la solución a la que llegaron y los compromisos adquiridos. • El/la profesor/a u otro profesional registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a las familias lo sucedido. Si las partes llegan a un acuerdo o no, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos. • Transcurrido un plazo de 3 semanas, el/la profesor/a realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.
Fase 2: El profesional que realiza mediación entre partes involucradas Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma durante la Fase 1 se inicia el proceso de mediación ante un funcionario del Colegio, quien desarrollará la función de mediador/a entre las partes en conflicto, llevando a cabo el siguiente esquema: • El/la mediador/a en un plazo de 3 días hábiles se reunirá con los y las involucrados/as. • El/la mediador/a, acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos, registrando por escrito. Explica el proceso al que están siendo convocados y preguntasi las partes se encuentran dispuestas • El/la mediador/a, se reúne con los o las involucrados/as, invita al diálogo y entrega las reglas de la mediación: Contar con disposición real para la resolución del conflicto, actuar con la verdad, escuchar con atención y sin interrumpir; ser respetuoso y respetar el acuerdo al que se llegue

luego del proceso de mediación.

- Cada parte involucrada expone su versión del conflicto, relatando su apreciación de lo sucedido, compartiendo con sinceridad y sin acciones agresivas.
- El/la mediador/a, invita a las partes a pensar en propuestas de soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador deberá solicitar a las partes involucradas una solución
- Las partes involucradas llegan a acuerdos y compromisos que promuevan el buen trato y permitan prevenir nuevos conflictos.
- El/la mediador/a, realiza un cierre de la situación resumiendo las consecuencias, sanciones y reparaciones que se aplicarán según Reglamento. Si las partes llegan a un acuerdo o no, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.
- El/la mediador/a registra lo sucedido en el libro de clases e informa al/las apoderado/a de los/as estudiantes involucrados/as.
- Transcurrido un plazo de 2 semanas, el/la mediador/a, realiza seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.

Art. 132 MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

El establecimiento educacional considera en nuestro Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, como la mediación, para aquellas disputas que surjan entre estudiantes, entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

En el caso que por las características del conflicto no hubiere podido ser solucionado por mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos con actores como padres, madres y apoderados. El establecimiento podrá solicitar a la Superintendencia de Educación, la Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión deconflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO[53]

Art 133 DE LAS MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL RIE.
La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad), serán materias a trabajar en la Jornada Anual de Revisión y Discusión del RIE, que se realizara dentro del últimos meses del año escolar, la cual consta en Plan de Gestión Anual.

Una vez realizado este trabajo, se socializará dentro del último trimestre del año escolar así el Consejo Escolar mediante la jornada anual de discusión se podrá recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa, entregando una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán analizadas por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del colegio, si las estimare pertinente. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Art. 134 DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

- En periodo lectivo.
  La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, y actualización será cargada a plataforma SIGE y se publicará en la página web del Colegio. En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda. En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria,inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se dará aconocer la modificación respectiva por parte de los profesores jefes.

- En el proceso de matrícula.
  A todos los/las apoderados/as o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les comunicará por escrito el reglamento interno vigente se encuentra en la página web del Colegio al momento de matricular, dejando la correspondiente firma que evidencia del conocimiento de la información en alguno de los formatos o mecanismos antes descrito.

Art. 135 VIGENCIA.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación y página web del colegio, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, sustituye y deroga

[53] Circular 482. Punto VI. Superintendencia de Educación

completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.
Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos de los colegios.

Art. 136 ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO.

El proyecto educativo que sustenta al colegio constituye el principal instrumento que guía.
La misión del colegio. A partir de dicho proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se establecen los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer.
De la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este Instrumento.
El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, forma parte de los documentos que padres, madres y Apoderados /as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/ las estudiantes en el colegio Polivalente Domingo Matte Mesías, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso De cumplimiento respecto del mismo.
Cada una de las disposiciones aquí establecidas tiene carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a Todos los/ las estudiantes, a sus padres, padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y Asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa. Cualquier situación No contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, Con previa consulta al Consejo Escolar.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Las singularidades del nivel de educación parvularia y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas del nivel parvulario, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Establecimiento Educacional.

De esta forma el presente título pretende:

- Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los estudiantes de educación parvularia, promoviendo los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales propuestos para el ciclo, de manera sistemática y oportuna.

- Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.

- Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen faltas a la seguridad y a la buena convivencia.

- Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente a accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Incorporar medidas que permitan prevenir cualquier tipo de vulneración o negligencia a los estudiantes de educación parvularia.

- Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del Establecimiento Educacional, en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.

- Establecer medidas formativas de apoyo psicosocial y pedagógico, que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los estudiantes del nivel de educación parvularia.

- El presente título considera las características de los estudiantes de educación parvularia, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel, y se reconoce al niño y niña, como principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

El presente capitulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la educación Parvularia. Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del Establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

DEFINICIONES BASE EN EPA:

Buena convivencia:
Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas

Buen trato:
Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que deber ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.
Aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel:
Enfoque de derechos, juego, protagonismo y formación integral.

ART. 137 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A este nivel se aplican en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc. Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- **Principio de Equidad de Género**, todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- **Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

ART. 138 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[1]

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

Si bien este apartado se encuentra regulado en el Capítulo II del Reglamento Interno del establecimiento, es preciso complementarlo con lo siguiente:

a) DERECHOS DE LOS PARVULOS.

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar y según su edad.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Establecimiento Educacional, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- A solicitar y recibir todos los documentos a los que tienen derecho como estudiantes regulares.
- A acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el Estudiante los requisitos.
- A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al Estudiante lo amerite.
- A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Establecimiento Educacional.

[1] Circular 860 Supereduc punto VI, número 1.

b) DEBERES DE LOS PARVULOS:

- Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
- Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas.
- Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
- No burlase, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos comete un error.
- Respetar la propiedad ajena.
- No agredir físicamente a sus pares u otros miembros de la comunidad escolar.
- Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
- Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Establecimiento Educacional.

ART. 139 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL [2]

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO[3].

Tramos curriculares que imparte el establecimiento en el nivel parvulario.	Nivel de transición. Primer nivel de transición de 4 a 5 años de edad. Segundo nivel de transición de 5 a 6 años de edad.
Horario de funcionamiento del nivel de parvularia.	El ciclo de educación parvularia abre sus puertas desde las 07:30 hrs. y las cierra a las 17:30 Horas.
Régimen de la jornada escolar del establecimiento.	Jornada de la mañana: Lunes a viernes desde las 07:40 hrs. a 13:00 hrs.
Cambio de actividades regulares	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. Su regulación se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
Cambio de jornada	El cambio de jornada se efectúa, cuando a nivel institucional existen celebraciones las cuales involucran a toda la comunidad educativa tales como: Día del alumno, Aniversario del establecimiento, Fiestas Patrias, Semana del párvulo; entre otras que se informarán de manera oportuna a los padres y/o apoderados.
Suspensión de clases	Se produce cuando el Establecimiento Educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.
Recepción y entrega de Estudiantes	El período de ingreso de los alumnos al establecimiento comienza a las 07:45 hrs. A medida que los alumnos ingresan se dirigen a sus respectivas salas donde los recibe la educadora de párvulos de cada nivel educativo. El período de recepción finaliza 5 minutos después del comienzo de cada jornada. La entrega de los alumnos se realiza 10 minutos antes de lo establecido según horario por parte de la educadora de párvulos a cargo de cada nivel. La entrega de los párvulos se realiza sólo a la persona debidamente autorizada y este debe estar registrado en la ficha del alumno que es aplicada por cada educadora de párvulos del nivel educativo en reunión de apoderados o entrevista de diagnóstico, además debe presentar credencial de ingreso autorizado en el acceso al establecimiento. Entre los datos proporcionados por el apoderado en relación a personas autorizadas para el retiro del alumno debe ser: el nombre de la persona, rut, parentesco y número de celular; a su vez en la ficha de personas autorizadas se debe explicitar si

[2] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2.

[3] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letras a) y b).

	están autorizados para retiro del alumno ambos padres independientes que el alumno viva con ellos. En caso que ninguna de las personas autorizadas pueda ir a buscar al alumno al término de jornada, el apoderado previa comunicación escrita al correo electrónico de la educadora o a la coordinadora del nivel puede solicitar la entrega a un externo indicando nombre, rut y parentesco con el niño. Para los casos descritos se corrobora con el alumno que conozca o no a la persona que lo retira en caso de no ser el padre o madre. El período de entrega finaliza 10 minutos después del horario de entrega.
Retiro de Estudiantes.	El Estudiante debe ser retirado al término de la jornada escolar o actividad extracurricular; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al Estudiante, se programará una visita domiciliaria de urgencia en conjunto con la trabajadora social para notificar a la familia sobre la situación; en caso de no encontrar a nadie y pasada las dos horas de retraso se procederá a dar aviso a carabineros para que efectúe el procedimiento de rigor; ya que los atrasos se deben a la conducta del apoderado dada la edad del Estudiante, las medidas no pueden aplicarse al Estudiante, y en este caso, se aplica las medidas establecidas en el capítulo del apoderado y si procede y es reiterativo eventual denuncia a los tribunales de familia o la OPD u Oficina de la infancia y de la adolescencia u otro organismo pertinente, por posible vulneración de derechos. **Retiro anticipado dentro de la jornada escolar:** Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al Estudiante dentro de la jornada escolar. El retiro se debe solicitar personalmente en el Establecimiento Educacional firmando el libro de retiro que es administrado por la recepcionista y explicando las razones por el cual requiere retirar al niño anticipadamente de la jornada escolar. El retiro de los Estudiantes durante la jornada escolar sólo se autorizará por el Establecimiento Educacional en las siguientes situaciones: 1. Los Estudiantes sólo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados. 2. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del Estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. 3. En el caso de que retire un tercero, el apoderado titular deberá comunicar anticipadamente vía comunicación escrita por correo electrónico indicando autorización de retiro, causa, nombre completo y número de cédula de identidad de la persona que retira. La persona autorizada debe ser mayor de edad y presentar cédula de identidad. Si llega un tercero a retirar, y previamente el apoderado no dio aviso, se llamará inmediatamente a la madre, padre o apoderado para consultar si autoriza el retiro. La tercera persona, debe exhibir su cédula de identidad, si no la trae, no se entrega al estudiante.

	Cuando se produce el retiro anticipado es deber de la asistente del nivel o inspector, dejar la constancia en el libro de retiro (que se es encuentra dispuesto en la oficina de recepción del Establecimiento Educacional) dejar la constancia del retiro completando: nombre completo del estudiante, fecha y horario del retiro, nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira. En caso, que el alumno sea retirado por furgón escolar, el apoderado debe informar los datos del transportista y del transporte a la educadora, datos que serán revisados con los antecedentes que solicitados por el colegio para el retiro de estudiantes. **RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO EN ESTADO DE INTEMPERANCIA O SITUACIÓN ANÁLOGA.** No se entregará al alumno(a) y se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamará a carabineros. Casos: 1.- Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hálito alcohólico, 2.- La persona que retira al alumno no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al estudiante, por estar bajo los efectos de drogas (estados de exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento).
Medidas cautelares decretadas por Tribunal de Familia y otras situaciones.	Si existe una medida cautelar decretada por un tribunal que restrinja el ejercicio de los derechos como padre o madre sobre el estudiante y esta fue notificada al Establecimiento Educacional por el tribunal o la madre o padre o tutor legal entregando copia a dirección y convivencia escolar del ciclo de dicha resolución, el Establecimiento Educacional está obligado a cumplirla, dando curso a lo dictaminado por el tribunal, ya sea en la entrega de estudiante, el contacto o difusión de la información. El padre o madre, aunque estén separados, siempre tendrá el derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo, para lo cual podrá pedir cita con la docente del nivel o quién se requiera, para que le informe. No se entregan copias de las entrevistas del otro padre o madre, ya que estas son personales. Si el padre o madre, requiere un informe particular y este excede del ámbito educacional o conductual del alumno (por ej. Compromiso del otro padre o madre, asistencia a reuniones o similares), deberá requerir a través de tribunales. El Establecimiento Educacional no es una instancia para que los padres visiten a los hijos, por tanto, no se autorizará encuentros familiares al interior del Establecimiento Educacional (ej. Déjeme saludar a mi hijo(a), déjeme verlo un ratito, déjeme entregarle un regalito y situaciones similares).

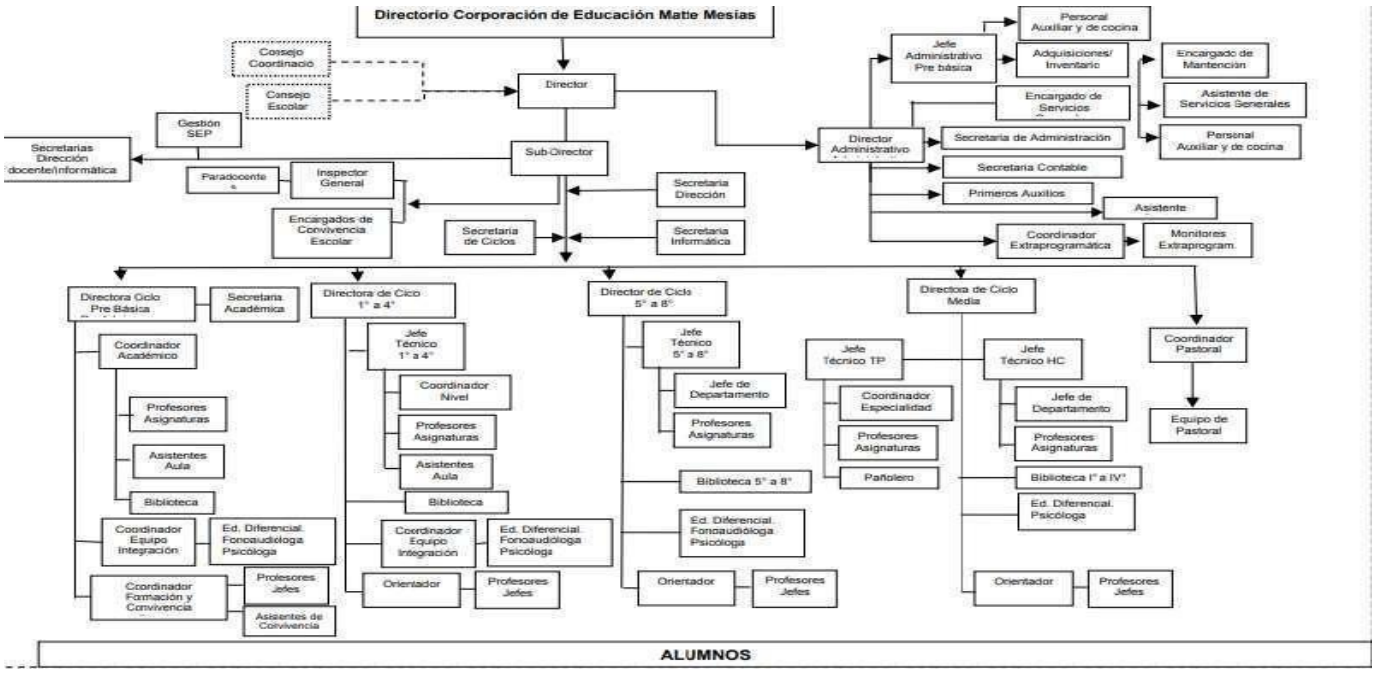
Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada[4]

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada.	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	**Inspectoría general:** envía correo electrónico. **Dirección:** se envía carta certificada
Realizar visita domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación que viven como familia, articular apoyos de ser necesario y notificar de medidas a tomar por la situación observada.	Concurre la Trabajadora Social con Inspectora general, Psicóloga y/u Orientadora.
Levantamiento de informe	Dentro de los 3 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia y registrar en el libro de novedades de Inspectoría General.	Trabajadora Social
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueran habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	Directoras de ciclos/subdirector D
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	Secretaría académica entrega documentación, administración de registro matrícula en Syscol y SIGE.
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO DESCARTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			

[4] El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2003, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

II. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS [5].

a) Organigrama del establecimiento



a) Roles funcionarios: Los roles del director de ciclo, Encargado de Convivencia e Inspector General; se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Título III.

ROL DE LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTAN SERVICIOS ESPECÍFICAMENTE EN ESTE NIVEL:

b.1) Rol de las educadoras de párvulos:
Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Establecimiento Educacional relacionadas con la formación de sus estudiantes.
Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informada de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.
Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Establecimiento Educacional en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

b.2) Rol de profesores de asignatura de párvulos:
Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el RIE y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los Estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Establecimiento Educacional en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.
Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

[5] Circular 860 Supereduc punto VI, número 2 letra d).

b.3) Rol de las asistentes de párvulos:
Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los Estudiantes de Pre Kínder y Kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo a los lineamientos del Profesor Jefe y de asignaturas.

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

Estos se encuentran definidos en el Reglamento Interno Escolar, en el Título III (RIE).

Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directo entre la educadora y el padre, madre y/o apoderado. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Coordinación de Educación Parvularia, Educadoras o por los padres, madres y/o apoderados. El horario es coordinado según disponibilidad de cada educadora o profesional que corresponda.
Los conductos regulares de comunicación en relación a asuntos pedagógicos y/o formativos son:

- 1° Educadora de párvulos, Educadora diferencial o Coordinadora PIE
- 2° Unidad Técnico-Pedagógica y/o Inspectoría General, Orientación
- 4° Dirección.

IV. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La asistencia a clases regulares proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en el rendimiento académico de los estudiantes.
Con el fin de que los apoderados estén informados, el Establecimiento Educacional, a través de las reuniones de apoderados, correo electrónico, página web o de manera impresa a cada uno de los Estudiantes, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.
La asistencia será tomada diariamente por la Educadora de Párvulos de cada curso, durante el primer módulo de clases, todo estudiante que ingrese posterior a este módulo se le consignará el atraso en su hoja de estudiante, situación que será supervisada por la inspectora de nivel correspondiente e Inspectoría general.

Puntualidad en la entrada. Entendiendo a los niños como sujetos de derecho es que todos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales debe participar. Las inasistencias prolongadas deben ser avisadas y justificadas.
En casos de atrasos reiterados, se tomará contacto con los apoderados y se evaluará su situación particular, no descartando derivaciones externas a instituciones que resguarden los derechos de la infancia.

V. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Con relación a los útiles escolares los párvulos:

- Los párvulos deben asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, para lo cual, los apoderados deberán adoptar las medidas necesarias, y en caso de presentar alguna dificultad deberán informar de ello a la Educadora de Párvulos en forma personal o a través del correo electrónico.

- Los útiles deberán venir debidamente marcados con el nombre, apellido y curso al que pertenece el párvulo.

- La educadora y asistente de párvulos velarán por el uso adecuado de los materiales por parte de los párvulos, fomentando buen uso, cuidado y la debida aplicación de los mismos en las diferentes actividades pedagógicas.

6 Circular 860 Supereduc, punto VI, número 2, letra e).

MECANISMO PARA SOLICITAR MATERIALES El Establecimiento Educacional solicita una vez al año un listado de útiles escolares, que varían según el nivel educativo. Se entregará al inicio del año escolar, en una actividad adaptativa para los estudiantes más pequeños de nuestro establecimiento, ocasión en la cual los niños establecen el primer contacto con el equipo de aula y a su vez entregan los materiales solicitados. Se harán entrega al docente dentro de las dos semanas del inicio de clases (en casos justificados se dará mayor plazo) La lista no contempla marcas específicas, ni locales comerciales sugeridos.

Los materiales, que se requieran para actividades especiales (ejemplo: día de la Madre, 21 mayo, fiestas patrias y otras similares), se enviará un correo electrónico oportunamente.

MECANISMO PARA DEVOLUCIÓN DE MATERIALES. En el caso de retiro del estudiante, antes del término del año escolar, al momento de informar el retiro, debe coordinarse la devolución de los materiales que el párvulo no ha ocupado a la fecha.

VI. PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

Establecimiento Educacional NO se hace responsable si el Estudiante porta alguno de los elementos que se detallan a continuación, ya que no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales. Estos elementos son:
Celulares, juegos, accesorios de juegos, dinero, juguetes, peluches, muñecas, cartas, juegos electrónicos, entre otros.

- Elemento cortopunzante (tijeras u otros) que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.

VII. DEL UNIFORME ESCOLAR.

El ciclo de educación Parvularia cuenta con el uniforme descrito en Título VI (RIE) de este Reglamento.

Los buzos institucionales pueden adquirirse en distintas tiendas de confección de ropa escolar de la comuna.

Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

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

- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente **MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A)**. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.

- Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.

- Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial (buzo institucional).

- Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.

- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al Establecimiento Educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

- Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, (Subsecretaría de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).

VIII. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Establecimiento Educacional respecto del Estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Establecimiento Educacional.
Las normas relativas a la vigilancia y protección escolar se encuentran reguladas en el Capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

ART. 140 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN[7]

Nuestro Establecimiento Educacional está suscrito al nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE).
Las familias que quieran postular a sus hijos a cualquier establecimiento subvencionado por el Estado, deberán hacerlo a través de la plataforma web que el Ministerio de Educación habilita para este fin (www.sistemadeadmisionescolar.cl).
En caso de que deseen solicitar matrícula durante el año escolar en curso, el Libro de Registro Público es de manera digital, por lo cual debe hacer el registro en:
https://applications.tether.education/welcome/anotate-en-la-lista

Las regulaciones relativas al Proceso de Admisión y de Matrícula se encuentran contenidas en el título V del Reglamento Interno Escolar.

ART. 141 REGULACIONES SOBRE USO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

I. ROPA DE CAMBIO Y USO DE PAÑALES.

a) En relación con el envío de ropa de cambio, el Establecimiento Educacional podrá solicitar una muda completa al alumno que no controla o presenta dificultades en el control del esfínter que consta de:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.
- Zapatillas.

El apoderado es el obligado a mandar la ropa de cambio y mandar una muda nueva cuando ha sido usada.

b) En relación a la ropa de cambio para alumnos que no controlan esfínter, se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio debe venir marcada con el nombre completo del Estudiante, dentro de una bolsa.

- La bolsa con la ropa de cambio debe traerla de manera diaria el alumno en su mochila, y en las ocasiones en que se utilice, la muda debe ser renovada al día siguiente.

- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Establecimiento Educacional, será informado vía llamada telefónica y/o correo electrónico.

- Si el Estudiante necesitará cambiar y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Establecimiento Educacional tuviese a disposición en el ropero escolar alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al Estudiante lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación. **Se deja claramente establecido que, en ningún caso, se utilizara la muda de otro alumno que no sea el afectado**.

Si el Estudiante por motivo de alguna necesidad educativa especial no pudiese realizar el proceso de control de esfínter se solicitará el envío de pañales extras (3 mínimo) todos los días junto a la muda de ropa.

[7] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 3.

d) De la autorización para realizar muda y/o cambio de ropa a los niños: Al momento de realizarse la matrícula del párvulo o bien, al inicio del año escolar, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados la autorización necesaria para realizar la muda y/o cambio de ropa de aquellos niños/as que durante la jornada de clase lo requieran.
En el caso, de aquellos alumnos que pese a estar la autorización del apoderado, se resisten al cambio o aseo, se llamará al apoderado para que concurra inmediatamente al establecimiento o envía a un tercero que pueda ayudar con la situación.
No es obligatorio dar esta autorización por parte del apoderado, quien puede señalar que no autoriza, o que solo autoriza el cambio de ropa, y no así, la muda de los pañales o el aseo genital del Estudiante en caso de que se defeque u orine.

En el caso de las familias que no autorice, debe asistir el apoderado en un tiempo no mayor a 30 minutos desde que se le contacta a realizar cualquier cambio que requiera el Estudiante en la jornada de clases, siendo informado de ello vía telefónica a los números que señale el apoderado (apoderado titular y un apoderado suplente que designe el apoderado) al momento de la matrícula, si no es posible contactarse dentro de 30 minutos con el apoderado y/o no llegara dentro 20 minutos, igualmente se realizará el cambio de ropa por la educadora y/o asistentes de párvulos, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiendo en el baño y/o cambiándole su vestimenta.

Posterior a ello la educadora deberá dejar consignado en el libro de clases en observaciones el cambio realizado y se deberá informar vía correo electrónico. al apoderado del o la menor y/o deberá informar cuando venga a retirar al párvulo quedando registrado en la bitácora de párvulos.

Finalmente, si el apoderado incumple en el envío de ropa de muda, o en el caso de los apoderados que no autoricen el cambio de muda por el personal del establecimiento y no asistan a cambiar dentro del plazo indicado (20 minutos) en reiteradas situaciones, el director y/o encargado de convivencia debe considerar esta situación como vulneración de derechos por parte del apoderado y tomar las medidas pertinentes.

Del cambio del calzón-pañales.
En este nivel los pañales que se usan son tipo ropa interior desechable.
El Establecimiento Educacional no restringe el ingreso o matrícula de los párvulos que aún no controlan esfínter, sin embargo, se solicita al apoderado en el momento de la matrícula que al dar inicio del año y de ser posible envíe sin pañal al párvulo, ya que debe haber dado inicio al proceso de control de esfínter desde el hogar.
Las asistentes de la educación, en función de sus deberes, apoyarán el proceso asistiendo en el baño y/o cambiándole su calzón-pañal cuando sea requerido, para aquellos alumnos que son enviados con pañales.

Del procedimiento de cambio del calzón-pañal (muda):
Como ya se indicó, ningún funcionario del Establecimiento Educacional tendrá permitido hacer higiene personal a niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado por escrito que estará archivada en la oficina de Inspectoría para el evento que el apoderado no llegue en la jornada de tiempo indicada, toda vez, que él no asear al menor, constituye en sí, una vulneración de derechos, por lo que el Establecimiento Educacional debe actuar.

Dado que los niños de educación parvulario por lo regular controlan esfínter y salvo casos excepcionales (niños con NNE, niños con retraso en la madurez fisiológica, niños que presenten una situación médica o psicológica, entre otros), tienden avisar de sus necesidades, en este caso, se ocupará el siguiente procedimiento:

1.- ASEO CON AYUDA.
Paso 1: El párvulo da aviso que requiere aseo o se detecta la situación por la educadora o la asistente.

Paso 2: Es conducido al baño de muda, para poder apoyarlo en su aseo personal.

Paso 3: Si el párvulo tiene autonomía, se le solicita que se baje su ropa interior y esta será guardada en una bolsa.

Paso 4: Se pregunta al párvulo, si se puede limpiar, luego se entrega una toallita húmeda para que se limpie, hasta que las toallitas salgan limpias.

Paso 5: Se solicita, que se coloque la ropa de cambio, para volver a su rutina escolar.

NOTA: Solo para el evento que el niño no pueda limpiarse por sí solo, la educadora o asistente, le solicita que se siente en el baño, que se inclina un poquito, primero limpia con papel higiénico, luego con toallita húmeda, luego lo ayudar a vestir.

ART. 142 DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

La seguridad es un elemento esencial para la comunidad educativa, de manera que el establecimiento, a fin de salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, adoptará todas aquellas medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.

En este sentido es preciso señalar que el establecimiento velará por la mantención del adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo el de los Estudiantes menores, quienes, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Asimismo, realiza de manera periódica la mantención de todos aquellos elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc., y también ejecuta aquellas medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la seguridad e higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el director del establecimiento, quien, a través de los distintos equipos de trabajo, quien debe velar por el orden, la higiene y seguridad del recinto.

Por su parte, los trabajadores deben informar en forma escrita a la Dirección, de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los Estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

I. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR[8].

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Establecimiento Educacional, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el apartado de los anexos del Reglamento interno.

[8] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.1.

II. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO[9].

El Establecimiento Educacional, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

a) Medidas de higiene del personal que atiende los párvulos, con énfasis en el lavado de manos[10].
Las trabajadoras, con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, **deben lavar sus manos en el lavamanos o bien usar alcohol gel con la siguiente frecuencia:**

- Después de llegar al Establecimiento Educacional y ponerse delantal.
- Después de ir o apoyar a los niños/as en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Después de ir al baño.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, después de limpiar la nariz, entre otros).

Para llevar a cabo el lavado de manos, los baños del establecimiento contarán con jabón líquido y toalla desechable.

b) Consideraciones respecto del uso de los baños[11].

b.1 Del uso de los baños por parte de los párvulos.

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as. Los niños como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados con una asistente o educadora.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de papel higiénico y técnicas para toser y evitar contagios.

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los Estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente.
- Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

b.2 Cuando el niño va al baño a defecar. Los alumnos concurren solos al baño, y, por tanto, ellos deben realizar el aseo de sus partes íntimas. La educadora o asistente, en el caso que detecte que el alumno está defecando, le entregará su papel higiénico y toallitas húmedas, y se le consultará si ésta sale limpia, no entrar a verificar, solo debe consultar; salvo que el alumno le solicite ayuda, en este caso, la asistente o educadora, entra al cubículo y supervisa o ayudará en el aseo genital.

c) Consideraciones al momento de la alimentación[12].

El proceso de alimentación, a través de la colación, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar

---

9 Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1.

10 Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra a).

11 Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra b).

12 Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra c).

orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

En mérito de lo anterior, es preciso tener presente lo siguiente:

- Los padres y apoderados deben dar a conocer a través de certificado médico, todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos, la que quedará registrada en la ficha del estudiante.
- La colación es enviada por el apoderado, de acuerdo a minuta saludable sugerida por la educadora y/o nutricionista. **Se debe evitar enviar alimentos altos azúcares o carbohidratos.**
- La Dirección del Establecimiento Educacional, las Educadoras y Asistentes de Aula, deberán estar en conocimiento de todos los antecedentes de salud y alimentación de los párvulos.
- Antes de iniciar la alimentación de los párvulos, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los menores y espacios de circulación entre mesas.
- En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnicos responsable, debe invitar a los niños a lavarse la cara, manos, y secarse con toalla de papel.
- Durante la colación tanto la educadora como la asistente de párvulo, debe observar que los niños mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara y mantengan las medidas de higiene (no intercambiar cuchara, usar servilleta).
- No se debe apurar a los niños en la ingesta, ni obligarlos a comer todo si no lo desean.
- Conductas de rechazo, o vómitos, se debe conversar con la familia, si las situaciones se dan de manera frecuente.
- Al término de esta actividad se debe organizar la ida de los niños al servicio higiénico.
- Finalmente, la sala de actividades se limpia, se ventila y ordena para la actividad siguiente.

d) Orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educacional y sus elementos[13]. Las disposiciones relativas a esta materia se encuentran contenidas en el título VII.

III. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO[14].

a) Acciones preventivas[15].

a.1) Adhesión a campañas de vacunación.
El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.
De esta forma el establecimiento promociona acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Centro de salud Familiar (CESFAM) las dependencias del Establecimiento Educacional y ofrecerá este servicio a los Estudiantes del Establecimiento Educacional, para que se lleve a cabo la vacunación.
La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los Estudiantes serán acompañados por sus educadoras o personal idóneo del Establecimiento Educacional.

Las campañas de vacunación ministeriales son de carácter obligatorio, por lo cual todo estudiante debe vacunarse, salvo que el padre y/o apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario. Si no

[13] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.1, letra d).
[14] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2.
[15] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra a).

contamos con el rechazo por escrito ya sea en el colegio como en el consultorio, se procederá con la vacunación del estudiante.

a.2) Prevención de enfermedades de alto contagio[16].

Para la prevención de enfermedades de alto contagio el Establecimiento Educacional implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los Estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

a.3) Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio.

En caso de enfermedad de un menor, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el Establecimiento Educacional pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

- El apoderado del menor que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del nivel, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.

- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

- El Establecimiento Educacional no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los Estudiantes. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de salud.

- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro del niño a clases.

- En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

- Apoyar al Estudiante y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Procedimiento para el suministro de medicamentos[17].

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento Educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el

Establecimiento Educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

---

[16] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra b).

[17] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 6, punto 6.2.2, letra c).

- El Estudiante NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, ibuprofeno, salbutamol, etc.).

- Para los Estudiantes que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo con la indicación correspondiente y firmar una autorización indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.

- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.

- Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

c) Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario[18].

Este punto se encuentra regulado en el Protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra contenido en el presente reglamento.

ART. 143 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Como establecimiento contamos con las siguientes normativas que regulan el trabajo técnico – pedagógico, con el fin de propiciar un aprendizaje de calidad para nuestros estudiantes. Realizando un ordenamiento desde la planificación a los instrumentos evaluativos, considerando además el quehacer pedagógico efectivo en aula de los docentes.
Para lo cual se debe considerar lo siguiente:
Para los efectos de estas regulaciones pedagógicas, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias.

a. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

La organización curricular se sustenta de las Bases curriculares vigentes para Educación Parvularia. Las educadoras basarán la planificación de los aprendizajes en las BCEP o Programas de aprendizaje vigentes para el nivel.
Considerando el instrumento curricular vigente cada equipo pedagógico al inicio del año escolar realizará un plan anual considerando los objetivos de aprendizajes en una matriz curricular contemplando cada temática que se abordará semana a semana; a su vez cada equipo de educadoras de párvulos realiza una planificación diaria considerando la temática considerada en el plan anual.

La evaluación de los aprendizajes se realizará tres veces al año siendo estos:
- Marzo y abril Evaluación Diagnóstica.
- Junio Evaluación de proceso.
- Noviembre Evaluación final.

Posterior a la aplicación del instrumento de evaluación de junio y noviembre, se entregará a los padres, madres y/o apoderado la información de los resultados generales del curso en reunión de apoderados y en atención de apoderados si se requiere en forma individual.

Al inicio del año escolar los párvulos tendrán como periodo de adaptación de 4 semanas para ambos niveles educativos transición 1 y 2.

Durante el periodo de adaptación se realizarán experiencias exploratorias que permitirá recoger información, a modo de diagnóstico, de los aprendizajes que trae cada niño/niña.

[18] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7.

Los tiempos destinados a experiencias de aprendizaje en aula será de 45 minutos, favoreciendo y respetando los periodos de atención de los párvulos.

Los niveles de transición 1- A y B contemplan 1 vez a la semana taller de inglés sesión de 30 minutos, taller de música y psicomotricidad con sesiones de 45 minutos.
A su vez, los niveles transición 2- A y B contemplan talleres de inglés, música y psicomotricidad 1 vez a la semana con sesiones de 45 minutos.
Los estudiantes tendrán 25 minutos para compartir con sus compañeros de forma dirigida (colación en la sala de clases) y otros 25 minutos de recreación libre. (período de patio). En las horas de patio serán acompañados por su asistente técnico de párvulo o educadora, un inspector o persona designada para apoyar el nivel.

b) CONFECCION PLANIFICACIONES

Se define como Planificación el instrumento que permite establecer las estrategias adecuadas para asegurar que todos los estudiantes aprendan. La planificación diaria o a base de proyecto de aprendizajes se inicia en un determinado momento y culmina con un informe semestral formativo.
La planificación definida por el establecimiento es un instrumento de trabajo insustituible que posee una triple funcionalidad:

- Favorecer un proceso de reflexión pedagógica respecto de los aciertos y mejoras a realiza en cuanto a la docencia
- Favorecer la inserción de cualquier docente, en las situaciones de reemplazo.

La Planificación es un instrumento que se diseña por nivel y se adapta y se entrega por curso.
La Educadora es responsable de la confección y entrega de las planificaciones de los cursos en que realiza clases de acuerdo al formato que determine en el cual se integrarán los elementos contenidos en los programas Curriculares para Educación Parvularia.
La planificación en las diferentes modalidades curriculares constituye, en términos generales, una anticipación de las principales acciones educativas que se van a realizar, a través de una toma de decisiones que explicita los énfasis que se pretenden.
De acuerdo a lo señalado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia “la planificación del trabajo con niñas y niños implica la selección, jerarquización, ordenamiento en secuencia y gradualidad de los aprendizajes esperados, como así mismo, la definición y organización de los diferentes factores que intervienen: comunidad educativa, espacio, tiempo y los recursos de enseñanza a emplear. También, la planificación debe orientar los procesos evaluativos que se aplicarán”. La planificación debe indicar la fecha propuesta para su ejecución, considerando el criterio de flexibilidad, que debe ser permanente y planificado, aplicándose según las circunstancias.

En el caso de Educación Física, debe quedar registrado en el inicio de cada clase la advertencia del uso correcto de los implementos (solicitado en el ordinario n° 156 de fecha 24 de marzo de 2014 de la SUPEREDUC).

c) OBSERVACIÓN EN AULA

El sentido que posee la observación de aula es el mejoramiento de las prácticas docentes, puntualmente en los aspectos que se declaran en el Marco para la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de Desempeño
Junto con lo anterior se establece lo siguiente:

- Los equipos pedagógicos serán acompañados y/o supervisados en el aula sin previo aviso por coordinadora ciclo educación parvularia, el jefe de UTP, orientador, por el director del Establecimiento o algún miembro del equipo directivo
- Para este acompañamiento y/o supervisión se usará la Pauta de Observación correspondiente a cada área de observación.
- La Pauta de Observación deberá contemplar la identificación del miembro del equipo de gestión (monitor) que observa, a la educadora de párvulo acompañado y/o supervisado, el curso, fecha, unidad y el tiempo total de observación indicando hora de inicio y hora de término de la observación.

- La retroalimentación de dicha observación se realizará en la hora de coordinación correspondiente siendo importante que esta se realice a más tardar dentro de 5 días hábiles luego de realzada.

- El objetivo de la retroalimentación se referirá a las fortalezas y debilidades observadas, y a las acciones que correspondería desarrollar, por el/la docente, en orden de potenciar las fortalezas y reducir las debilidades.
- La retroalimentación debe desarrollarse en un clima de respeto y procurando la búsqueda de consensos, provenientes de una honesta reflexión pedagógica. Quedará registro de ello en el cuaderno de entrevista del directivo que realizó el acompañamiento y/o supervisión.
- Tanto los acuerdos, como los aspectos sobre los que subsista controversia serán registrados en el cuaderno de entrevista y en la pauta de acompañamiento del docente directivo correspondiente.
- En el caso de las controversias, ambas partes, dejarán constancia de los fundamentos que la sustenten en el cuaderno de entrevista, del docente directivo que realizó el acompañamiento y/o acompañamiento
- Al término de la entrevista la Educadora de Párvulo, profesores de Educación Diferencial, profesores de asignatura firmará la pauta de observación realizada y el y el cuaderno de entrevista docente del directivo que realizó el acompañamiento. Si se negare a hacerlo, el directivo solicitará la presencia de un testigo quien firmará la constancia de negación y los antecedentes serán remitidos a Dirección.

d) INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

1. EL SENTIDO DE LA EVALUACION

El sentido de evaluar y su finalidad guardan relación con la descripción, información, juicios y retroalimentación para la toma de decisiones operacionales referidas al qué y cómo mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Ello significa evaluar objetivos según estándares de calidad prefijados que debe alcanzar el estudiante.
La evaluación debe ser entendida como una necesidad dentro del proceso de aprendizaje, como una instancia que ayuda a mejorar, avanzar y perfeccionar el aprendizaje, contrastando lo obtenido con la meta prefijada. Ello hace necesario considerar la variable metodológica como el elemento central que activa el aprendizaje en el/la estudiante.

Son estos quienes deben descubrir y construir su aprendizaje, ayudado por el docente que cumple con las actividades y materiales propuestos-el rol de mediador entre el currículum y el/la estudiante.
La acción mediadora de la Educadora debe pretender como objetivo el desarrollo de habilidades y destrezas, de valores y actitudes en el/la estudiante, siendo el contenido un medio para el logro de los objetivos.
En todo instrumento evaluativo debe existir coherencia entre lo trabajado/enseñado, la categoría o nivel de dificultad del objetivo y el ítem de evaluación. No debe entenderse la evaluación como una instancia para sorprender a los/las estudiantes.

2. EVALUACIÓN

Entendemos por evaluación un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes.

Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos. Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios.

La actividad escolar se desarrollará en dos semestres, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación (lo mismo en caso que haya modificaciones determinadas por el Mineduc).

En Educación Parvularia; la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales.

a) Todos los momentos pedagógicos deben ser evaluados congruentemente con las habilidades trabajadas en ellos.

b) El sistema evaluativo es en base de logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.

c) Cada informe debe contener sugerencias de apoyo a la familia.

d) La evaluación diagnóstica, también genera un informe a la casa que indique el nivel de desarrollo con que inicia el período cada niño/a, así como las sugerencias para apoyo de la familia. Cada informe debe contener un breve reporte sobre las características, fortalezas y aspectos a continuar reforzando.

e) La evaluación en este nivel, se hará en base a escala de apreciación con los siguientes conceptos y categorías: Las categorías de evaluación corresponden a:
D: Desarrollado / ED: En desarrollo / PD: Por desarrollar / NE: No evaluado

e) REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles. Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del Estudiante/a, al 31 de marzo del año lectivo.

Los cursos de pre kínder se distribuyen por edad cronológica. De la misma manera se forman los cursos de Kínder:
• Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo
• Segundo Nivel de Transición, 5 años cumplidos al 31 de marzo

f) PROCESOS Y TIEMPO DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORAS DE NIVELES DE ORIGEN Y DESTINO.

Para lograr un proceso de adaptación positivo, a comienzos de año se realiza un horario de clases en donde la jornada es reducida y se va alargando de forma progresiva hasta llegar al horario normal. En los casos que niños/as no logren la adaptación, se conversa con los apoderados/as y el horario se adapta para cada niño/a de acuerdo con las necesidades del o la estudiante hasta que logre la adaptación.

En cuanto al traspaso de educación Parvularia a básica la coordinación entre la educadora y profesora de primero básico consiste en entregar la mayor cantidad de información de los estudiantes a las nuevas profesoras, principalmente sobre sus características de personalidad, gustos, preferencia y formas de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño/a, aprovechando al máximo los tiempos.
El Procesos de adaptación y articulación se llevan a cabo por medio de diversas actividades durante el año.

g) PROMOCIÓN.

Los niños(as) que han cursado kínder, serán promovidos a primer año de enseñanza básica cumpliendo los objetivos esperados a las bases curriculares. En caso de no lograrlos y luego de haber realizado diversas evaluaciones, haber observado la evolución durante el año, se conversará sobre la situación de aprendizaje con apoderado/a en donde se sugerirá que el niño/a vuelva a cursar kínder entregando todos los argumentos, tomando la decisión en conjunto. Si el apoderado/a está de acuerdo con la decisión, se informará de esta situación a la UTP y dirección para completar documentación necesaria para llevar a cabo este proceso.

ART. 144 REGULACIONES REFERIDAS A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS[19].

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los Estudiantes y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.
Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y que es parte integrante del presente reglamento.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA[20]
DEFINICIÓN.
Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

- ⇒ Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- ⇒ Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

El establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo,

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS[21].
Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá -en la medida que es factible- adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

1. **Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:**

- Agua potable.
- Servicios higiénicos adecuados.
- Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- Animales en zonas protegidas.
- Espacios de agua cercados.
- Sin aglomeración de personas.

2. **Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.**

a) Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

- Acera que ofrece mayor seguridad.
- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de animales.
- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

b) Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:

---

[19] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 7, punto 7.3.

[20] Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Supereduc y en atención a las orientaciones elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, año 2019, https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y

[21] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

- Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Tener ventanas a ambos lados.
- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

3. Consideraciones respecto de los padres y apoderados.

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad[22].
- 07 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida[23]:
  - ✓ Individualización del Profesor encargado de la salida;
  - ✓ Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
  - ✓ Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
  - ✓ Curso que realizará la salida pedagógica;
  - ✓ Día, horario de salida y llegada;
  - ✓ Lugar y ubicación;
  - ✓ Medidas de seguridad;
  - ✓ Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
  - ✓ Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
  - ✓ Medio de transporte a utilizar.

- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos Estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.

- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el Establecimiento Educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

4. Consideraciones respecto del equipo pedagógico:

- Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo, un adulto por cada 5 niños.
- Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

---

[22] Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

[23] Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[24].

1. **Consideraciones previas a la salida.**

El profesor encargado debe:

- ✓ Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
- ✓ Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- ✓ Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- ✓ Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del Estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
- ✓ Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del Establecimiento Educacional.
- ✓ Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.

El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

2. **Consideraciones durante la salida.**

Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.
Dar indicaciones breves y precisas.
Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

3. **Consideraciones posteriores a la salida[25].**

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

ART. 145 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del jardín, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo; este título se aplica íntegramente el Título décimo regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en, que es parte integrante del presente reglamento.

---

[24] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

[25] Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.

ART. 146 DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA ESCOLAR

El Establecimiento Educacional se encuentra comprometido con la educación integral de sus Estudiantes, la cual se debe desarrollar dentro de los marcos legales y de sana convivencia.
Para lograr estos objetivos, existen normas y reglamentos que nos regulan y que permiten la convivencia armónica y respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada Estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del Estudiante del Establecimiento Educacional.
En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da Lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros[26].
Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.
Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.
De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

a. DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Establecimiento Educacional, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

b. DEL REFUERZO POSITIVO Y CUMPLIMIENTO DESTACADO.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los Estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

- **FELICITACIONES.** Se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.
- **STICKERS.** Los Estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregará un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.
- **JUGUETE VIAJERO.** al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden.

c. DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su

[26] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.5.

autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un Estudiante.
Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar. Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

d) MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARADORAS.

Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

- **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO**
- **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO**
- **DERIVACIÓN A INSPECTORÍA O ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO DE GESTIÓN PARA CONTENER Y/O RECAPACITAR SOBRE LA CONDUCTA.**
- **TIEMPO FUERA EN AULA, PARA CONTENER Y/O REFLEXIONAR SOBRE LA CONDUCTA.**
- **SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- **MEDIDAS PSICOSOCIALES:**

- Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.
- Entrevista con los padres del Estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del Estudiante.
- Solicitar a los padres del Estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Establecimiento Educacional tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familiar – Establecimiento Educacional - Estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Establecimiento Educacional asignados.
- A los Estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnóstico que no está siendo tratado, el Establecimiento Educacional podrá derivar al Estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si el Estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el Establecimiento Educacional de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del Estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del Estudiante, serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del Estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual de Profesor jefe y Director, a fin de analizar los avances o retrocesos del Estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al Estudiante.
- Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área.

e) MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.

- Si el especialista que atiende al Estudiante sugiere la conveniencia de asistir a jornada reducida, el Establecimiento Educacional adecuará el horario en que el Estudiante permanezca en clases.
- Después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- Observación de las conductas del Estudiante en aula, por parte del director, jefe de UTP, o encargada de convivencia escolar.

El Establecimiento Educacional aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.
Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada Estudiante.

f) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS[27].

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.
El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto y será aplicada entre pares.
Según sea el caso, el apoderado del o los Estudiantes serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.
Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO.** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor jefe, el Inspector General y/o el director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminó una resolución beneficiosa para los afectados.
2. **CONCILIACIÓN.** Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
3. **MEDIACIÓN.** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental el Profesor o Inspector General.
Este procedimiento se encuentra regulado en el capítulo V del Reglamento Interno Escolar.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del Establecimiento Educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada y se implementarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

1) FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1. Quedarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.
2. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
3. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
4. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).

[27] Circular 860 Supereduc, punto VI, número 8, punto 8.7.

5. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
6. No seguir las instrucciones de la educadora o asistente de párvulo o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones.
7. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
8. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
9. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
10. Zapatear en horas de clases.
11. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
12. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
13. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.
14. Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
15. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
16. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
17. Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional.
18. Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
19. Cambiarse de puesto sin permiso.
20. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
21. Gritar.

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles implementar	Intervinientes.
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	➢ Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. ➢ Diálogo formativo. ➢ Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. ➢ Reparación. ➢ Orientación de la dupla psicosocial.	En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados en entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

2) FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del Estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
2. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
3. Ser grosero.
4. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
5. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
6. Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.
7. Rayar, pegar autoadhesivos, pintar, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, WC, lavamanos, o muebles en general o toda otra dependencia del Establecimiento Educacional, de sus muebles o de su estructura.
8. Patear puertas, forzar ventanas.
9. Salir de la sala dando portazo.

10. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros u otros implementos de algún valor).
11. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.
12. Esconderse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional para no entrar a clases
13. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
14. Portar objetos capaces de producir daño físico.

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

Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades Escolares en general.	➢ Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. ➢ Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. ➢ Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. ➢ Seguimiento del plan de trabajo del niño y a nivel curso. ➢ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➢ Intervención grupal de ser necesario. ➢ Registro	➢ Profesionales de la educación ➢ Apoderados ➢ Encargado Convivencia ➢ Dupla psicosocial.

3) FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva, atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes:

1. Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
2. Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.
3. Hacer zancadillas a otro compañero.
4. Agarrar del cuello a otro compañero.
5. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
6. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
7. Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Establecimiento Educacional.
8. Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.
9. Destruir mobiliario del Establecimiento Educacional o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	➢ Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. ➢ Elaboración y/o revisión de plan de intervención. ➢ Reunión de seguimiento equipo interno. ➢ Intercambio de información con un especialista externo, si lo hay. ➢ Entrevista al niño, apoderados, Profesor jefe, psicóloga y/o Inspector: Acuerdo compromiso. ➢ Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OPD, Cesfam u otro). ➢ Intervención psicóloga. ➢ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➢ Intervención grupal de ser necesario. ➢ Denuncia al Tribunal de Familia u organismo pertinente. ➢ Registro.	➢ Profesoras ➢ Apoderados ➢ Psicóloga/orientadora ➢ Encargado de Convivencia. ➢ Director

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Establecimiento Educacional y/o retiro.
Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).
En el caso que el Estudiante(a) este en tratamiento médico y su doctor recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar a fin de poder apoyar el tratamiento:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Establecimiento Educacional.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Establecimiento Educacional.

Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar y sus procedimientos, relativas a los padres y apoderados, estas se encuentran debidamente reguladas en el capítulo Normas, faltas y procedimiento del Reglamento Interno Escolar.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Anexo 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

ARTÍCULO 1
Introducción:

La familia es la primera responsable de la protección del párvulo o estudiante ante situaciones de maltrato, abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección del párvulo o estudiante es una responsabilidad compartida. En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el Colegio Domingo Matte Mesías para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivos de maltrato, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando, padres, madres o cuidadores o los adultos trabajadores del colegio estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como sicológicas, sociales o intelectuales, que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los adultos responsables del cuidado del párvulo o estudiante, o de cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa; y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD),Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales de Familia, según el caso, al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Al hablar de vulneración de derechos del párvulo o estudiante, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan, perturben o amenacen cualquiera de los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.
Es una situación en la cual el párvulo o estudiante quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

ARTÍCULO 2:
Objetivos del Protocolo:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un párvulo o estudiante, frente a una posible vulneración de derechos.
De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de posibles situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

ARTÍCULO 3:
Conceptos básicos sobre vulneración de derechos.

Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañen la dignidad de los párvulos o estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos: "[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores,tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008).

Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra párvulos o estudiantes, de manera habitual u ocasional.
El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del estudiante, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al párvulo o estudiante el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (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. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy,Los buenos tratos a la infancia, 2009).

Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los párvulos y estudiantes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

Prácticas inadecuadas: "constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, plenodesarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

ARTÍCULO 4:
Expresiones e indicadores de sospecha de vulneración de derechos.

1. **Maltrato Físico.**

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo o estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Expresiones de maltrato físico:

Empujar
Pellizcar
Golpear con manos, pies y/o objetos
Morder
Quemar
Cortar
Amarrar
Zamarrear, tirar el pelo, orejas.
Lanzar objetos al niño

Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico: Señales físicas en el cuerpo.

- Moretones, rasguños.
- Quemaduras, quebraduras.

- Cortes, cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas.

Sin señal física

- Relatos de agresiones hacia el párvulo o estudiante.
- Cambios bruscos de conducta
- Temor al contacto físico, entre otros.
- Quejas de dolor en el cuerpo.

Negligencia.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos.

Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de párvulos o estudiante sano.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Párvulos o estudiantes permanecen sin presencia de adultos en el hogar.
- Párvulos o estudiantes circulan solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al colegio.

Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante o párvulos, del colegio o actividades extraprogramáticas que ofrece el colegio.
- Párvulo o estudiante es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Párvulo o estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Párvulo o estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Párvulo o estudiante se duerme reiterativamente en el establecimiento.
- Párvulos o estudiantes, no son enviados al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

2. **Maltrato Psicológico.**

Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un párvulo o estudiantes a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos o estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al párvulo o estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Párvulo o estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Párvulo o estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

3. Párvulo o estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF).

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el párvulo o estudiante está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.
- Violencia psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

Indicadores de que el párvulo o estudiante pueda estar siendo testigo de violenciaintrafamiliar:

- Párvulo o estudiante da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Párvulo o estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado.
- Párvulo o estudiante se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Párvulo o estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

ARTÍCULO 5:
Ocasiones en las que debe usarse este protocolo.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como (ver las notas al pie para mayor claridad) [54]:

- Maltrato Físico
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)

ARTÍCULO 6:

Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con vulneración de derechos[55].

<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Acciones</th><th>Responsable</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Detección de posibles situaciones constitutivas de vulneración de derechos.</td><td>Cualquier funcionario del colegio que observe señales en los párvulos o estudiantes y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato al y Encargado de Convivencia Escolar.</td><td>Colaborador que detecte posible vulneración.</td><td>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Aquel colaborador que escuche el relato del párvulo o estudiante, deberá registrarlo por escrito, de forma inmediata, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que este último active el protocolo, adjuntándole el registro escrito del relato.
(No cambiar expresiones relatadas, ponerlas entre comillas, de forma textual)</td></tr>
<tr><td colspan="3">En el caso de que un párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el colaborador del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el colaborador debe tener presente lo siguiente:
- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.</td></tr>
</table>

[54] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a alumno, o de apoderado a alumno (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del alumno afectado), revisar protocolo de **Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa**.
Respecto de aquellas denuncias relativas hechos de connotación o agresiones sexuales, en alumno de educación parvularia o estudiantes de enseñanza básica o media, revisar protocolo de **Agresiones Sexuales y Hechos de connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**
[55] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Circular 482. SUPEREDUC.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al párvulo o estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada hacia el párvulo o estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Activación del protocolo</td><td>El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo[56], debiendo informar en primera instancia a los padres y apoderados y a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos delmenor. Se informa también al Director del Establecimiento</td><td>Encargado de Convivencia Escolar</td><td>A más tardar al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Acciones y medidas de resguardo a implementar de forma inmediata[57]:

Se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas, las que debenconstar en el plan de trabajo que debe elaborar el Encargado de Convivencia Escolar y que deben ser implementadas ya sea por docentes o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo que contiene estas medidas:</td></tr>
</table>

[56] ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan. Circular 482. SUPEREDUC.

[57] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular 482. SUPEREDUC.

	Medidas de resguardo y apoyo socioemocional: - Brindar apoyo y contención al menor. - Monitorear la participación y estado del estudiante en situaciones de aula y/o otras dependencias del establecimiento, en las diferentes asignaturas. - Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, ya sea por la psicóloga del nivel y el profesor jefe. - Mantener resguardo y confidencialidad de la información entregada por el estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres apenas efectúe el relato de la situación o de la psicóloga delcolegio o profesor jefe. El Establecimiento no deberá volver a solicitar relato de la situación al estudiante, para evitar su revictimización.[58] - Se efectuará derivación a las redes de apoyo, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD). Esto se efectuará a través de comunicación a la familia. - Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector párvulo o estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia. - Si el párvulo o estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores. **Medidas formativas y/o pedagógicas[59] que se podrán aplicar (alguna de ellas según sea el caso):** - El profesor jefe junto al directivo a quién se le delegó dicha función del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de comunicar y acordar estrategias formativas y pedagógicas, apoyados por psicopedagoga del ciclo. Estas medidas son las que constarán en el plan de trabajo del estudiante, que se realiza con ocasión de la apertura de este protocolo. - Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario. - Implementación de las medidas que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado. - Monitoreo quincenal del avance del estudiante en evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, efectuado por la psicóloga del colegio. Información que recopilará de los profesores de asignatura. - Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

[58] (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. Circular 482. SUPEREDUC.

[59] (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos o estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad. Circular 482. SUPEREDUC.

	Comunicación con la familia y/o padre, madre o apoderado[60].
	a) De la Citación. El Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de la agenda o mail institucional, a una entrevista. Esta citación deberá realizarse a más tardar el día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha (esta nueva fecha debe ser dentro de los siguientes 2 días). Si el apoderado nuevamente no concurre, se informará al padre, madre o cuidador a través del correo electrónico registrado en el Establecimiento, sobre el motivo de la entrevista, esto se deberá hacer dentro del mismo día o al día siguiente hábil. Si dicha gestión no fuera suficiente para materializar la entrevista requerida, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
	b) De la entrevista a los apoderados. La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la persona designada para estos efectos. Tendrá por objeto informar a la familia de la situación ocurrida, las actuaciones realizadas por el establecimiento, se le informará de las redes de apoyo a las que puede acudir y se coordinará con la familia las acciones a seguir y el plan de trabajo a implementar con el estudiante. Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del párvulo o estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, etc.). Se efectuará acuerdo de nueva reunión para analizar los avances del estudiante. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento.
	c) **Consideraciones especiales cuando existan adultos involucrados**[61]. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar queobstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos, además, contactar a la red territorial competente (OPD).

[60] (iv) Las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular 482. SUPEREDUC.

[61](viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deben ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanaciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas. Circular 482. SUPEREDUC.

	Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que el párvulo o estudiante puede estar presente. En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara un nombre que coincida con el de un trabajador del Establecimiento, la Directora del colegio informará al Sostenedor de dicha situación. Se implementará el procedimiento interno administrativo y la Directora informará, de forma coordinada con el Sostenedor, al trabajador presuntamente involucrado y podrá disponer de las medidas que permitan evitar contacto del funcionario involucrado, con el párvulo o estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor[62]. Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador. Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos: - Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el párvulo o estudiante afectado. - Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.
	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor. El Encargado de Convivencia o la persona que estos designen, debe trasladar al párvulo o estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando telefónicamente de esta acción a la familia, en paralelo. Lo anterior en coordinación con la Encarga de la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento.
	Si el hecho es constitutivo de delito. Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Directora del Establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), en coordinación con el Sostenedor. La Directora o el Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que éste determine por escrito, en coordinación con el Sostenedor, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato de párvulo o estudiante[63].

[62] ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.

[63] (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

	La denuncia se hará a través de los canales establecidos por las distintas autoridades competentes, debiéndose entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del párvulo o estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección inmediata del menor. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección[64]. Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.
	Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: - **Derivación interna:** en el caso de que el Establecimiento cuente con personal especializado que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales, para que haga seguimiento e implemente las acciones que el especialista tratante del párvulo o estudiante señale, sea este privado o de las redes de apoyo a las que debe ser derivado. - **Derivación externa**: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del colegio deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.
Seguimiento	El Encargado de Convivencia, quienes activaron el protocolo, deben mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación que lleven las autoridades si esta se hubiera iniciado, informarse de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el párvulo o estudiante no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa de monitoreo y seguimiento están[65]:

[64] (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante tan pronto se advierta. Aquel procedimiento debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla. Circular 482. SUPEREDUC.

[65] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos o estudiante afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

	• **Entrevistas con padres y/o apoderados:** tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el párvulo o estudiante o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por lafamilia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine el Encargado de Convivencia. Estas entrevistas deberían darse cada 15 días hábiles. ▪ **Informes de seguimiento:** es elaborado por el Encargado de Convivencia del Establecimiento o por quien ellos deleguen. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los colaboradores que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el párvulo o estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, rendimiento académico, entre otros. ▪ **Coordinación con red de derivación externa:** el colaborador designado por la Dirección o Encargado de Convivencia, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al párvulo o estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño,entre otros.
Condiciones para el Cierre del Protocolo.	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el colegio, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el párvulo o estudiante, en aquello que tiene alcance el Establecimiento. De esta forma, el colegio considera que un párvulo o estudiante se encuentra en condición de protección cuando: - El párvulo o estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. - El párvulo o estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. - El párvulo o estudiante regresó y se encuentra en las condiciones de protección antes señaladas. - Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos. Este plazo no será superior a 4 meses[66].

[66] (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDU

Cierre del protocolo	Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, previo informe al Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar.	De acuerdo al Plan de Acompañamiento, que se establezca.

ARTÍCULO 7:

<u>Otros aspectos relevantes a considerar, durante la implementación de las etapas y acciones que componen el procedimiento.</u>

7.1. Resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante.

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar en conformidad a las directrices establecidas en este protocolo, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver lasituación.
La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Encargado de Convivencia del Establecimiento o por una persona en la cual delegue, debido a su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.
Deben resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

7.2. Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, el colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del párvulo o estudiante (registros consignadosen la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignaturas, de especialistas del equipo de apoyo u otros que pudieren tener información relevante del niño, relato del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, siendo de ello responsable el colaborador que para tales efectos designe el Director o Encargado de Convivencia del colegio.
Se hace presente que el establecimiento **<u>no investiga el delito</u>**, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.

7.3. De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el Director(a) en conjunto con el Representante legal o la persona que éste último designe, determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los párvulos y estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Director(a) en conjunto con el Representante legal o la persona que éste último designe, deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

7.4. Estrategias de prevención.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un párvulo o estudiante, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que este menor pueda estar sufriendo y siendo dañado.
En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del colegio en la protección de derechos de los párvulos o estudiantes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.
El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que el párvulo o estudiante desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los párvulos o estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.
En este sentido el Establecimiento implementará las siguientes acciones:

a) En reuniones de apoderados y/o charlas para padres, el colegio abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los párvulos o estudiantes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.

b) Implementará otros medios de comunicación de las temáticas señaladas como afiches, invitación a videoconferencias dictadas por el colegio u otros organismos especializados.

c) Promoverá una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

d) Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc.

7.5. Redes de derivación externa

OPD Puente Alto Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia Vulneración de derechos de mediana y/o baja complejidad.	Carolina Ordenes Valenzuela caro.ts.opd@gmail.com **(2) 27315354** Dirección: Balmaceda 265, 3er piso.
Gestores comunitarios OPD -Capacitaciones derivadas a profesionales vinculados a la infancia -Talleres para niños, niñas y adolescentes -Talleres para padres y apoderados	diego.jabre@mpuentealto.cl caro.ts.opd@gmail.com francheska.villarroel@mpuentealto.cl francisca.psicologaopd@gmail.com Dirección: Balmaceda 265, 3er piso.
PRM/ DEM Puente Alto Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil. Solo atiende derivaciones de tribunal	Ilse Ojeda/ Directora +56961227865 prmdempuentealto@fundaciondem.cl Dirección: Santo Domingo N°780
DAM Provincia Cordillera Diagnósticos y evaluaciones periciales proteccionales o forenses que requieren niños(as) y adolescentes que han sufrido algún daño o victimización.	Claudio Núñez/ Director +56921663018 dam.cordillera@fundacionpares.cl Dirección: Coquimbo 1927, Puente Alto
COSAM Puente Alto Centro Comunitario de Salud Mental Familia Consumo de drogas y alcohol (Derivado desde CESFAM)	María Isabel Guerra 28720448 mariaisabelguerra@gmail.com Dirección: Arturo Prat N.º 85
Consultorio Alejandro del Río Derivaciones a COSAM	Viviana Sagredo/ Trabajadora Social Viviana.Sagredo@cmpuentealto.cl Dirección: Gandarillas 105

ANEXO 2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra laintegridad de los estudiantes

ARTÍCULO 1
Conceptos:

Del concepto de agresión sexual en el ámbito escolar.

Agresiones sexuales, son aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, sea que impliquen un contacto directo, sea que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. - dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

De las agresiones sexuales posibles de distinguir.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

▪ **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales, manoseos de las partes íntimas del párvulo o estudiante y la introducción de objetos.

▪ **Aquellas en las que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores, entre las que se encuentran: 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 párvulo o estudiante, que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto en presencia de menores, incitar al párvulo o estudiante a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales a otros, incitación por parte del abusador a tocar sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ARTÍCULO 2
Indicadores y señales de alerta o posible abuso sexual.

Indicadores para la detección del abuso sexual.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.
En términos generales, la persona adulta detecta una posible situación de agresión y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

▪ El propio párvulo o estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
▪ Un tercero (algún/a compañero/a del párvulo o estudiante afectado o una persona adulta) informa que párvulo o estudiante determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
▪ El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el párvulo o 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.

Señales que permiten identificar que algo le está sucediendo a un párvulo o estudiante:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres, etc.).
- Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o de riesgo suicida, bajo rendimiento escolar.
- Miedo a estar solo(a), a algún adulto o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse, dolor o molestias en zona genital.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Vuelve a no tener control de esfínteres.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Conductas de carácter sexual.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar, fugas de su casa.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. Noobstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el párvulo o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los docentes, asistentes de la educación y profesionales del Establecimiento, conozcan a sus estudiantes e informen formalmente y por escrito, de forma inmediata a los Inspectores Generales y Encargado deConvivencia Escolar, el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales .

ARTÍCULO 3
Principios básicos frente a la sospecha o evidencia de una situación de abuso sexual que afecte a un párvulo o estudiante.

Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el párvulo o estudiante continúe siendo dañado.

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un párvulo o estudiante. Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.

Velar siempre por el interés superior del niño(a).

En ningún caso se debe interrogar al párvulo o estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los colaboradores del Establecimiento investigar el caso. La función principal del personal es acoger al párvulo o estudiante, escuchar y apoyarlo.
El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del párvulo o estudiante.
Es obligación del colegio recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general,

describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto,** dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con el Director(a), Encargado de Convivencia e Inspector General que deberán activar el protocolo.
Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño de posibles delitos.

Resguardar la identidad y confidencialidad de los involucrados.

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Establecimiento debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el establecimiento resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren siempre acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.
El Establecimiento debe resguardar la identidad de las posibles víctimas y posibles victimarios, para evitar los rumores y las acciones discriminadoras, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. No son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, según sean los miembros de la comunidad educativa que sean parte de lo mencionado.

De la conversación con el párvulo o estudiante afectado.

Con frecuencia el párvulo o estudiante que ha sido agredido sexualmente se siente culpable y teme las consecuencias que esta situación pueda tener para sus familiares y entorno. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que le sucede. Si el párvulo o estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable, dispuesto a escucharlo, que sienta interés y preocupación por lo que le está pasando. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al párvulo o estudiante.

Algunas sugerencias para el adulto que recibe el relato del párvulo o estudiante:

- Sentarse cerca del párvulo o estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Crear con el párvulo o estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- Asegurar que se confía en él o en ella.
- Adaptar el vocabulario a la edad del párvulo o estudiante; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla.
- No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás

confundido?", "¡imposible!", "pero como…", entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- Tranquilizar. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- Mostrar empatía. Expresiones como "siento que esto te haya sucedido" pueden ser adecuadas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como "tú no tienes la culpa de lo ocurrido". Manifestar, además que no debe sentirse culpable por "acusar" a su agresor.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o en ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- No se le deben sugerir posibles respuestas.
- No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el párvulo o estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresar positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el párvulo o estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.
- Explicar que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que los estudiantes no son responsables de nada.
- Informar que la conversación será privada y personal pero que es necesario para su bienestar informar a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que esta situación se detenga.
- Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido u horrorizado): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al párvulo o estudiante.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el párvulo o estudiante lo requiere.

ARTÍCULO 4

De la obligación de denunciar señalada por la ley.

Artículo 175 Código Procesal Penal: señala *Estarán obligados a denunciar (entre otros): "Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denunciarealizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".*

Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, *"Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".*

Artículo 177: explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *"Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".*

Se debe tener presente que, denunciar no implica necesariamente identificar a una persona específica, **lo que se debe denunciar es el hecho**, **proporcionando toda la información** disponible. para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

En caso de denuncia, el establecimiento debe tener presente que su deber no es investigar los

hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es competencia exclusiva de los tribunales de justicia.
La labor del Colegio es contener y asegurar la trayectoria académica a los estudiantes presuntos víctima y victimarios, implementando las medidas necesarias en coordinación con los especialistas externos particulares o de las redes de apoyo.
Se debe respetar el principio de presunción de inocencia, hasta que el tribunal se pronuncie.
El Director informará al Sostenedor de la denuncia que deba realizarse.
La denuncia se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

ARTÍCULO 5
De la solicitud de medidas de protección.

Frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales y de ser necesario efectuar un requerimiento de protección.

El requerimiento de protección: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del párvulo o estudiante. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

ARTÍCULO 6
Procedimiento ante denuncia de abuso sexual de un párvulo o estudiante y el presunto abusador es un colaborador o estudiante del colegio[67] o ante denuncias de conductas sexualizadas viralizadas por internet.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	PLAZO[68]
PASO 1: Recepción de la Denuncia.	Todo miembrode la comunidad Educativa.	Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Establecimiento deberá informar, por la vía más expedita, al Encargado deConvivencia Escolar, en ausencia de éste, al Inspector General, Director(a) o cualquier miembro del Equipo Directivo. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.

[67] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo N°2 de la Circular N°482. Superintendencia de Educación.
[68] (iii)Plazos para la denuncia, resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

		Se deberá activar este protocolo sea que el posible agresor sea otro estudiante, un miembro de su familia, un colaborador del establecimiento, un tercero que preste servicios al colegio como transportista, manipulador de alimentos o un tercero ajeno al establecimiento. Se debe dejar registro en la plataforma digital del Establecimiento, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial. Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia; o a uno de los padres, si uno de ellos es el posible agresor. De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso, se podrá realizar una entrevista con el párvulo o estudiante, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin realizar acciones que puedan conllevar una revictimización secundaria, y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados. Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Colegio, o por quien determine el Director asesorado por el profesional que indique el representante legal del Colegio. Todo lo anterior con autorización y en presenciadel padre, madre o cuidador.	
		Del contenido de la denuncia. ● Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un párvulo o estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar y a las autoridades competentes. ● Si la denuncia o relato del hecho es realizada por unpárvulo o estudiante, quien señala que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual, se citará al padre, madreo cuidador del menor para comunicarle la denuncia y los pasos siguientes. ● La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los posibles agresores o la información que al respecto comunique el párvulo o estudiante, la fecha de la agresión, -si se sabe-, y demás circunstancias. ● El Establecimiento debe indicar en el contenido de la denuncia, los antecedentes personales del párvulo o estudiante presuntamente abusado, como los de su apoderado. ● Si el hecho se produce fuera del Establecimiento es	

		conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. **Denuncias falsas** ● Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar ensu contra. ● Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un colaborador del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar ensu contra y sanción laboral que pueda aplicar el Colegio al colaborador. ● Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte del estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de lassanciones establecidas en el capítulo de faltas de este Reglamento Interno.	
PASO 2: Activación del protocolo	Inspector General o Encargado de Convivencia[69] Escolar.	El Encargado de Convivencia o Inspector General activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Director, Subdirector, Profesor jefe, Director deCiclo, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno con el párvulo o estudiante. El Director informa al Sostenedor.	Día en que se tomó conocimiento de los hechos.
Traslado a un centro asistencial.	Inspector General, Encargado de Convivencia, o a quienes ellos deleguen esta acción.	Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde. Si se observan señales físicas en elcuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre oapoderado para que pueda ser llevado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.

[69] (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

		lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo se debe relatar lo que el estudiante ha indicado.	
De la comunicación al apoderado o adulto responsable[70]	Encargado de Convivencia o Inspector General	**De la citación.** Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o el profesional designado citará al o los apoderados del párvulo o estudiante afectado, vía telefónica o por mail institucional a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica de nopoder efectuarse de forma presencial, parainformarle la situación. De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista o enviada vía correo electrónico,si es que la entrevista se hizo on line. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el Encargado Convivencia o Inspector General lo contactará al teléfono entregado por el apoderado en caso deemergencia, para averiguar el motivo y fijaruna nueva fecha o se procederá a una visita domiciliaria. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.	La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos. La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación.
		Del objeto de la entrevista. El Encargado de Convivencia, Inspector General o la persona que se designe deberá -una vez conocida una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre omadre del párvulo o estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque lo indica como presunto abusador; se le solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Establecimiento debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el establecimiento.	

[70] (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación Escolar.

		Consideraciones al momento de la entrevista. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los párvulos o estudiantes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, de manera queestos asimilen la información y luego incorporar al menor, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño). **Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.** Presentarse y comunicar el motivo de la conversación. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del párvulo o estudiante afectado. Explicar que el interés es atender, proteger al párvulo o estudiante y que el colegio brindará el apoyo que le corresponde. No emitir juicios o culparlos o no hacer de la conversación un interrogatorio. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo. Se debe intentar tranquilizarlos antes del encuentro con el párvulo o estudiante. Se les informarán las redes de apoyo que existen y con las cuáles se tomará contacto.	
PASO 3: Medidas de aplicación inmediata.	Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General o profesional que se designa	**Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un funcionario del establecimiento.** En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara a su presuntovictimario un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, el Director del Colegio, informará de dicha situación al Sostenedor, para generar la forma en la que se le comunica al colaborador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto con el párvulo o estudiante que lo denuncia, mientras dure el proceso de investigación, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al	Plazo para implementar estas medidas un máximo de 72 horas

		afectado y su familia a algún organismo de la Red de Apoyo Externas estatales que puedan hacerse cargo del menor[71]. El Colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un colaborador que ha sido denunciado. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decrete en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía[72]. Además, si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula u otro colaborador que cumpla funciones en el Colegio, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el colaborador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento[73]. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del colaborador involucrado enlos hechos denunciados, hasta que la autoridad competente informe o decida la situación del presunto agresor[74]. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.	
		Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un párvulo o estudiante del colegio. En el caso que el presunto abusador sea estudiante del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones	

[71] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectado. Anexo 2. Circular N° 486 DE Superintendencia de Educación.
[72] ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo.
[73] (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos. Anexo 2, Circular N° 482. Superintendencia de Educación Escolar.
[74] (vi) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial. Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógica, al supuesto abusador todoello de acuerdo con las normasestablecidas en el Reglamento InternoEscolar. Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad del estudiante afectado, elColegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables, tales como: separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los párvulos o estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación[75].	
		Casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito e involucraren a un párvulo o estudiante del establecimiento. El Encargado de Convivencia o Inspector General o la persona que se designe, realizará una indagación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho. Las acciones para adoptar como resultado de la recopilación de información realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas a medidas sancionatorias, formativas, psicoeducativas o reparatorias, conforme al Reglamento Interno Escolar. **Aplicación de medidas:** Según sea el caso se aplicarán medidas pedagógicas, formativas, psicoeducativas, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondieran conforme al Reglamento Interno. Se debe consignar en la “hoja de vida del estudiante” de la plataforma académica del Colegio, dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, permaneciendo todo el protocolo en archivos separados.	

[75] Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

		Derivación interna: el colegio efectuará esta derivación al psicólogo del colegio o del nivel, para que pueda coordinarse con especialista externo del niño (redes externas o especialistas contratados por la familia) e implementar las medidas de apoyo que éste sugiere. El psicólogo del colegio se coordinará con el Encargado de Convivencia y Profesor jefe para la implementación de las medidas. **Derivación externa:** El Colegio realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público. Las redes de apoyo público son las comunales, la Oficina de Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El Encargado de Convivencia y/oPsicólogo deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.	
		DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE AGRESOR. **El estudiante responsable es menor de 14 años.** En conformidad a lo previsto en la Ley N°20.084, sólo están sujeto a dicha normativa los menores de 18 y mayores de 14 años que realicen alguna de las conductas que sean consideradas como delito, de acuerdo a la normativa nacional. Los menores de 14 que intervengan en la ejecución de algún hecho que pueda revestir el carácter de delito, están sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores, debiéndose poner en conocimiento de la situación al respectivo Tribunal de Familia. La derivación se enfoca hacia medidas de protección, que pueden consistir en su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia). El Encargado de Convivencia, Psicólogo	

		y/o Inspector General, deberá informar a las familias por separado del o los estudiantes afectados sobre los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir en el colegio. **El estudiante responsable es mayor de 14 años.** Como se indicó en forma previa, los mayores de 14 años están sujeto a las normas previstas por la Ley N°20.084, por lo que frente a un hecho que puede implicar un delito, debe realizarse la respectiva denuncia en conformidad a las directrices señaladas en este protocolo. **Consideraciones:** Cualquiera sea la edad del presunto responsable, se reforzará el trabajo a nivel de curso en materia de prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de cursodel presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.	
PASO 4: Denuncia y/o requerimiento de medida de protección.	Director, Encargado de Convivencia y/o Inspector General.	**DENUNCIA[76].** Se realiza ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público: la realiza el Director, Encargado de Convivencia y/o Inspector General. La denuncia se realiza a través de la modalidad que contemple para ello la autoridad respectiva, mediante correo electrónico, adjuntando el formulario quese encuentra en la página web: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del Ministerio Público una situación de abuso	La denuncia debe realizarse ante las autoridades, en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho.

[76] (xi)Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

		sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.	
		Medida de Protección. Se solicitan a Tribunales de Familia cuando se estima que es necesario: la solicitud de esta medida debe ser realizada por el Encargado de Convivencia o la persona designada para ello, mediante correo electrónico, o a través de la Oficina Judicial Virtual.	Cuando se determine que es necesario según la situación del estudiante.
PASO Consejo de Profesores - Aplicación de medidas de resguardo[77].	Director, Encargado de Convivencia y/o Inspector General o persona que se designe para realizar esta acción.	La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito: ● Informar de la situación, enriquecer el programa de apoyo tanto para la víctima como el posible responsable y coordinarse para brindar los apoyos y contención necesarios a los afectados. ● Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento. ● El programa de apoyo considerará estrategias de trabajo formativo, psicoeducativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, formuladas por docentes y profesionales especializados internos. ● Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los estudiantes del curso. ● Determinar fechas de seguimiento. ● Definir responsables.	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.
PASO 6: Contención a nivel curso.	Profesor jefe, de asignatura Encargada de Convivencia e Intervenciones y equipo profesional.	Se reforzará el trabajo a nivel de curso respecto a la prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo colegio, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados del párvulo o estudiantes del curso de los alumnos involucrados,	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.

[77] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.	
PASO 7: Derivación. Medidas de resguardo[78].	Encargado de Convivencia.	Cuando corresponda, el Encargado de Convivencia, Psicólogo y/o Inspector General podrá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc. Se efectuará, cuando el párvulo o estudiante no tenga acceso a una atención privada. El Establecimiento se debe asegurar que se realice, a través de un certificado de atención médica del especialista pertinente. La familia, por su parte, deberá informar a través de certificados médicos periódicos, que el menor está siendo atendido, Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como psicólogo del Establecimiento, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa o de la familia.	Esta acción se evalúa efectuar, desde el momento en que se confecciona el plan de apoyo al menor o durante la investigación que lleven a cabo las autoridades.
PASO 8: De la comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa[79].	Director	**De la comunicación con padres y apoderados.** Según sea el caso, el Establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del párvulo o estudiante, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor.	En caso de especial gravedad el plazo para informar es de un máximo de 5 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos.

[78] (v)Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.

[79] (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la Comunidad Educativa. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

		Comunicación a colaboradores del Colegio. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal. En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del párvulo o estudiante, así como tampoco los detalles de la situación. Estas acciones se realizarán en coordinación con el Sostenedor.	En los casos de especial gravedad en un plazo no superior a 5 días desde que se tomó conocimiento de los hechos.
		Consideraciones relativas a la entrega de información: Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán: ● Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles[80], a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio. ● Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa debido al hecho. ● Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema. ● En caso de que algún padre, madre, apoderado o colaborador tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del Colegio, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia. ● Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. ● Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable. ● El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).	

[80] (ix) la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien parece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la

responsable. Anexo 2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

		● El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los estudiantes, apoderados del curso y profesores de asignatura que trabajan en elcurso. ● Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y responsable.
PASO 9: Seguimiento	Profesor jefe, Psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar y/o Encargada de Intervenciones y seguimiento	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, implementación del plan de apoyo y sus medidas, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que párvuloo estudiante no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[81]: ▪ **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el párvulo, estudiante o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia, al menos 1 vez al mes. ▪ **Informes de seguimiento:** es elaborado por el Encargado de Convivencia o quien éste delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los colaboradores que directamente tratan con el párvulo o estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, observación de su comportamiento, trabajo en aula, procesos de aprendizaje, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Elaborado 1 vez al mes. ▪ **Coordinación con red de derivación externa:** el colaborador designado por el Encargado de Convivencia establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente- con las redes a las que derivó al párvulo o estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros. Al menos, 1 vez al mes.

[81] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

		▪ **Medidas de apoyo pedagógicos:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diversificada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula por parte de psicopedagoga, otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre, el que podrá ser modificado. ▪ **Medidas psicosociales:** Se incluyen en el Plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando y al indicado como presunto agresor a nivel individual y familiar por parte del equipo de convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde. Serán de acuerdo a lo indicado por el especialista externo y/o psicólogo del colegio de acuerdo a la edad del estudiante y grado de madurez. ▪ **Medidas formativas**[82]: Serán aplicadas las establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia, en el capítulo correspondiente. Se aplicarán de acuerdo a la edad y grado de madurez del estudiante, principio de gradualidad y proporcionalidad. En el caso que el presunto agresor sea un párvulo o estudiante del Colegio y mientras se determina su responsabilidad o se exime de ella por la instancia policial o judicial pertinente, se aplicará con respecto a él las medidas pedagógicas y psicosociales señaladas. El encargado de convivencia, Psicólogo, Inspector General, será el nexo entre el párvulo o estudiante, familia y Colegio. El plazo para el seguimiento se establecerá, en coordinación con las familias, de acuerdo al proceso de investigación que lleven a cabo las autoridades
PASO 10. **Del cierre del protocolo**	Encargado de convivencia	1. Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que **un caso se encuentra cerrado** para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el párvulo o estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, el Establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando: ● El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

[82] (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar considerando la edad y madurez, así como el desarrollo socioemocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad y gradualidad. Anexo 2, Circular N° 486 de la Superintendencia de Educación.

		● El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. ● El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. ● Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el casopuede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.	
		2. Verificado el progreso del párvulo o estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director y Subdirector, procederá a cerrar la carpeta del párvulo o estudiante.	Plazo no superior a 3 meses, prorrogable según condiciones establecidas en el PASO 10 de este protocolo.

ARTÍCULO 7
Redes de derivación externa y de apoyo.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras la Red de Apoyo del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD): intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.

Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en

la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

Tribunales de Familia.
Fiscalía.
Servicio Médico Legal.
Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 8:
Estrategias de prevención en el colegio ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

1. <u>A nivel Administrativo</u>:

▪ Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos ysociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.

▪ Se exigirá al inicio de cada año escolar el "Certificado de Antecedentes para Fines Especiales" emitido por el Registro Civil.

▪ Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante. Dejando el certificado en la carpeta de cada colaborador.

▪ Mantener una comunicación efectiva al interior del Establecimiento. con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los párvulos o estudiantes.

▪ Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" del Programa de Orientación, en todos los cursos.

▪ Todo párvulo o estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.

▪ En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación entre el párvulo o estudiante y el colaborador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, etc.).

▪ Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Establecimiento, con un párvulo o estudiante o grupo particular.

▪ No regalar dinero o cualquier objeto de valor, a algún párvulo o estudiante en particular.

▪ No establecer con algún párvulo o estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

▪ No transportar en vehículo a un el párvulo o estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

▪ El material pedagógico que se usa con los párvulos o estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible

▪ Los espacios destinados a la atención pedagógica y psicológica deben tener vidrios en las puertas o la puerta debe mantenerse abierta cuando se atiende a un estudiante. En el caso de los párvulos, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al párvulo, sea un asistente de aula o docente.

▪ La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.

▪ Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Establecimiento (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea contratado por el Colegio, para supervisar la interacción entre quienes asisten a ellas.

▪ Todos los adultos que trabajan en el Colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan afecto a los párvulos o estudiantes. Esta siempre debe ser prudente, visible, nunca en secreto.

▪ Los colaboradores del Colegio NO deberán mantener contacto con el párvulo o estudiante del Colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales como Facebook, Instagram o similares). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, etc. Se exceptúa la información enviada a través del correo electrónico institucional, referida a los temas académicos, siempre y cuando éste sea enviado a todos los estudiantes del curso y/o a la comunidad escolar, previa autorización del Director de Ciclo y/o jefe Técnico.

2. <u>A nivel de Capacitación</u>:

▪ Durante el año se impartirá 1 taller de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo. Estos serán efectuados por psicólogo del Colegio o profesionales externos.

▪ En los Consejos de Profesores se analizará si hay casos de estudiantes que presenten cambios conductuales. Estos casos, serán derivados al psicólogo del ciclo para efectuar observación en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario, proceso que culmina con informe del especialista.

▪ Durante el año escolar, se incluirán al menos dos clases en la asignatura de Orientación de los párvulos y estudiantes, destinadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Se deja constancia en el leccionario del libro digital. Debe ser realizada por el Profesor jefe, pudiendo realizar un apoyo complementario la psicóloga del ciclo, orientadora y/o personal externo. Se informará previamente a las familias y ellas serán de acuerdo a la edad del niño, siendoautorizadas sus temáticas por el Director de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar.

▪ Durante el año, se realizará un taller o se enviará información a los padres, en materia de prevención de abusos con párvulos y estudiantes. Enfatizando que los padres que se pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual.

3. <u>A nivel Educativo y Pedagógico</u>:

Al tratar este tema por el colegio, se tendrán las siguientes consideraciones:

▪ Realizar actividades con el párvulo o estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

▪ Incluir, como tema transversal la prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.

▪ Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

▪ Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los párvulos y adolescentes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en ladirección al objetivo de protegerlos del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

ARTÍCULO 9
Criterios para la utilización de los espacios del Establecimiento:

● **Portería o Hall de acceso**: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

● **Baños**: El uso de los baños del párvulo o estudiante está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Establecimiento como para los colaboradores. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de los párvulos y estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.

Con los párvulos y estudiantes de 1° Básico, se efectuará un proceso de enseñanza (inducción) en el uso del baño, siendo llevados en grupos, por las educadoras o asistentes de aula, para enseñarles formas de comportamiento, autocuidado. Se reforzará en niveles de 2° a 4° Básico deser necesario.

● **Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios. Dentro de los baños y camarines del Establecimiento debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que el párvulo o estudiante al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que el párvulo o estudiante sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Ningún profesor puede entrar al baño a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

● **Recreo:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se puede realizar en turnos. Lo cual será coordinado por el Inspector General.

● **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Establecimiento o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención o un Directivo. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con el párvulo o estudiantes. Toda persona que realice trabajos debe ser identificada con su Cédula de identidad y previamente se chequeará en el registro de inhabilidades para trabajar con menores y se solicitará el certificado de antecedentes para fines especiales.

● **Entrevistas o reuniones privadas con el párvulo o estudiantes**: Cuando un profesor, paradocente o profesional de la educación tenga una entrevista privada con un el párvulo o estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

Anexo 3 Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento

ARTÍCULO 1
Consideraciones preliminares

● El Establecimiento a través del Encargado de Convivencia Escolar o a quién el Director delegue dicha responsabilidad, deberá **denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N.º 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Establecimiento. Todo lo anterior dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.

● El Establecimiento reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos, por tanto, ante la sospecha de consumo de parte de algún miembrode la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia

ARTÍCULO 2

Procedimiento de actuación a seguir[1]ante la sospecha de estudiantes consumidores de alcohol o drogas.

Casos en los que se utilizará este protocolo:

● Todo funcionario del Establecimiento, frente a la sospecha de que un estudiante es consumidor de alcohol y/o drogas, deberá comunicar formalmente aquello al Encargado de Convivencia Escolar.

● Terceras personas manifiestan formalmente a algún funcionario del Establecimiento sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.

● Un estudiante solicita ayuda al Establecimiento, entregando indicios de posible consumo de drogas y/o alcohol.

● Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas.

Procedimiento a seguir:

PASO 1: Casos en los que se aplica el protocolo, cuando se sospecha	En caso de presentarse cualquiera de las 4 situaciones señaladas anteriormente, el colaborador que las detecte deberá informar al

[1] (i)Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el colegio. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

consumo de alcohol y/o drogas.	Encargado Convivencia del Establecimiento o Inspector General del Ciclo, a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso. Ante estos eventos, los funcionarios del Establecimiento que aborden esta situación, en todo momento procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos[2] El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Establecimiento, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de su padre o su apoderado.
PASO 2: El Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General del Ciclo, activará el protocolo y liderará todo el procedimiento, para lo cual, como primera medida a adoptar, se reunirá, con el profesor jefe del estudiante, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo u orientador, en caso de que el Colegio cuente con dichos profesionales[3].	**Plazo:** Dentro del día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos. El objetivo de esta reunión es iniciar un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación sistemática del estudiante. El plazo para este período de observación, así como las personas que realizarán los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.
PASO 3: Una vez recabados mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el profesional designado (Encargado de Convivencia o Inspector General u otra persona que designe el Director), sostendrá una reunión con el estudiante, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que	El objetivo de esta etapa es: - Identificar el problema y el nivel de consumo. - Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante que han provocado los cambios que se han detectado y/o información que se ha recibido. - Dar a conocer al estudiante las redes de apoyo y atención. - Según sea el caso, el Establecimiento adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes[4]. Plazo: Estas medidas de apoyo educativo se

[2] (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

[3] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan. Anexo 3, Circular N° 482. Contenido Mínimo del Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento. Superintendencia de Educación.

[4] (iii)Las medidas de apoyo están señaladas en la parte final de este protocolo, de acuerdo a lo indicado en la Circular N°482, Anexo 3. Superintendencia de Educación.

facilite el diálogo.	adoptarán dentro del período de la indagación o a partir del día siguiente hábil desde que éste haya concluido.
PASO 4: Una vez sostenida la reunión con el estudiante, se citará vía agenda escolar, plataforma de Gestión Educativa, correo electrónico, telefónicamente o carta certificada a sus padres y/o apoderados a una reunión con el profesional designado (Encargado de Convivencia o Inspector General)[5], quien les comunicará de la situación del estudiante, los pasos adoptados y a seguir por el colegio, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OPD, SENDA u otros) con las que cuenta el Establecimiento[6].	1) **Si el estudiante reconoce el consumo de alcohol y/o drogas,** se adoptarán en conjunto, estudiante, padres y apoderados yEstablecimiento, las medidas de apoyopedagógicas y psicosociales[7], así como también sehará la derivación a las redes de apoyo externa. 2) **Si el estudiante no reconoce el consumo de alcohol y/o drogas**, el Establecimiento de igual forma, derivará al estudiante a la atención de un profesional del área de la psicología, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al Establecimiento. De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito. **Plazo:** la reunión con el apoderado debe realizarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes, desde que se sostuvo reunión con el estudiante.
PASO 5: El profesional encargado (Encargado de Convivencia, orientador/a, psicólogo/a o miembro del Equipo que el Director delegue dicha responsabilidad), hará seguimiento[8] de la situación del estudiante.	Seguimiento que se hará del estudiante: - Reunirse una vez a la semana, con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recabar información de los cambios que hubiere experimentado. - Reunirse con el estudiante semanalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. - Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. - Solicitar a los psicólogos u entidades externas

[5] (v) Las vías que utilizará el colegio para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con la solución. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

[6] (iv) Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y7o psicosociales que correspondan a cada situación. Circular N° 482. Anexo 3. Superintendencia de Educación.

[7] (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia de Educación.

[8] (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N°482, Superintendencia Educación.

	que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del colegio, en beneficio del estudiante. De todas estas acciones y el contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita.
PASO 6: Cierre, plazos y otras medidas[9].	● Si transcurridos tres meses desde la activación del protocolo, el profesional encargado, constatare los cambios positivos en el estudiante, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el estudiante experimenta ciertas señales de alerta. De esta acción se informará a los padres y/o apoderados, dejando constancia de dicha acción. ● Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el Colegio derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

ARTÍCULO 3

Procedimiento en caso de que un estudiante se presenta al colegio o en una actividad extraprogramática, bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si un estudiante es sorprendido consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol[10]:

PASO 1: Conocimiento	Cualquier colaborador del Establecimiento que sorprenda a un estudiante que se presenta al Colegio bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del Establecimiento, **deberá informar de inmediato** al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General del Ciclo. Si un estudiante toma conocimiento de esta situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General del ciclo.

[9] (vii) Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 3. Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

[10] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 3, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

	Ante estos eventos, los funcionarios del Establecimiento que aborden esta situación, en todo momento procurarán resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos[11] El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del Establecimiento, a fin de resguardar su seguridad, hasta la llegada de sus padres o apoderados.
PASO 2: Comunicación al Apoderado y denuncia si procediere.	El Encargado de Convivencia, Inspector General o la persona a quién el Director delegue para esta función, una vez tomado conocimiento de los hechos, deberá llamar telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del estudiante y para que concurra a retirarlo de clases en ese momento, activando así el protocolo. Sólo en el caso de que un estudiante no se encuentre bajo tratamiento médico (lo que deberá ser informado por el apoderado al momento de iniciar dicho tratamiento) y sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas **al interior del colegio**, por constituir este hecho un posible delito, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N°20.000, el colegio está obligado a denunciar, dentro del plazo de 24 horas, lo que será también informado al apoderado. La denuncia se hará a las siguientes instituciones, dependiendo de la edad del estudiante: - Si el estudiante es menor de 14 años, se informará a Tribunales deFamilia. Ello puede ser a través de la solicitud de una medida de protección por parte del Encargado de Convivencia o, en su defecto, la persona designada por la Dirección para ello. - Si el estudiante es mayor de 14 años, se procederá con la denuncia directamente en el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará a través de los mecanismos que disponga la autoridad respectiva, como mediante el envío,por correo electrónico, del formulario existente en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp[12]
PASO 3: Acciones inmediatas	De forma paralela al paso 2, el estudiante sorprendido en alguna de estas situaciones será llevado a la Sala de Primeros Auxilios, a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición. Se le brindarán los primeros auxilios si se evidencia que los necesita. Al momento del retiro del estudiante, el profesional encargado, solicitará al apoderado que indique si el estudiante se encuentra en algún tratamiento médico que no hubiese informado al colegio, que requiera la ingesta de drogas. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para

[11] (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

[12] (ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482,

	tenerlo como registro en la carpeta de enfermería.
PASO 4: Etapa de indagación	a) En el caso de que el apoderado señale que el estudiante no se encuentra bajo ningún tratamiento, el profesional encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una etapa de indagación a fin de definir las medidas a adoptar según establece el Reglamento Interno del Establecimiento, para estos casos. **Plazo:** La entrevista deberá llevarse a cabo, dentro de los 3 días hábiles siguientes al día de ocurrido el hecho. b) A continuación, el Encargado de Convivencia, Inspector General del Ciclo o la persona que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento, iniciará una indagación en la cual procederá a realizar entrevistas al estudiante, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos, el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información. **Plazo:** 10 días hábiles.
PASO 5: Informe	Una vez recabados todos los antecedentes de la situación, el Encargado de Convivencia o Inspector General levantará un informe el que será entregado a la Dirección del Establecimiento con la propuesta de medidas a aplicar según el RIE. **Plazo:** dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la etapa de indagación. Si de la indagación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, informando al Sostenedor.
PASO 6: Notificación a los padres. (Informe de medidas)	El Encargado de Convivencia, Inspector General o la persona a quien se designa, cita al apoderado y al estudiante a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias a aplicar. En la entrevista, además de comunicar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto con el estudiante y su apoderado, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones similares en el futuro, así como también las medidas de apoyo pedagógico, formativo y de apoyo psicosocial que el Establecimiento puede brindar. El profesional a cargo de la reunión informará las diversas redes de apoyo externa, con que puede contar el estudiante para que sea tratado adecuadamente. De igual forma, se informa del derecho que tiene el estudiante y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el Reglamento Interno Escolar, conforme Capítulo Normas, Faltas y Procedimiento. De todo lo tratado en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el colegio hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.

	Plazo: dentro de los dos días hábiles siguientes de emitido el informe. **Situación excepcional de no presentación del apoderado:** Si el apoderado no concurre o informa que no puede asistir a la reunión. Se le citará nuevamente en un plazo máximo de 2 días hábiles para realizar la entrevista. Si no se presenta a esta segunda citación, la resolución y el plan de trabajo será enviado a través de carta certificada al domicilio informado por el apoderado al momento de matricular.
PASO 7: Apelación	Deberá ser efectuada por escrito a la Dirección del Establecimiento, por el apoderado, de acuerdo al procedimiento establecido en el RIE. Plazo: Los plazos establecidos en el RIE
PASO 8: Seguimiento del caso	El Encargado de Convivencia o Inspector General, previa conversación con la Subdirección y Dirección de Ciclo designarán a un profesional para hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas y acuerdos tomados con la familia, debiendo éste: - Recabar información una vez a la semana, con los profesores y paradocentes que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin de recoger información de los cambios que hubiere experimentado. - Reunirse con el estudiante quincenalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. - Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados. - Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con losresultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del Establecimiento, en beneficio del estudiante. De todas estas acciones y del contenido de estas reuniones se dejará constancia escrita. Si no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el colegio derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.

ARTÍCULO 4.
Protocolo de actuación frente a tráfico de drogas.

<u>Consideraciones previas</u>:

"Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".
Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo se circunscribe a la venta o comercialización, sino

también cuando éstas se transfieran a cualquier otro título, sea o no gratuito.

Procedimiento:

El procedimiento será el establecido en el artículo 3, con las siguientes consideraciones:

1. Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del Establecimiento vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia o Inspector General del ciclo, quién a su vez trasladará a los involucrados a una dependencia segura a la espera de su apoderado, siempre acompañado de un adulto del colegio.

2. En el evento de que se encuentre la droga, por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N°20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar a la autoridad policial para entregar la droga.
De encontrarse la droga, se procederá a la custodia de la evidencia hasta la llegada de la autoridad policial. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga, debiendo esperar la llegada de la Policía.

3. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia o la persona a cargo del procedimiento, previa autorización de la Dirección del Colegio procederá a cerrar el protocolo, dejando constancia de ello en la carpeta del estudiante.

4. Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General del Ciclo, evitando manipularla, quien, a su vez, deberá realizar la denuncia respectiva.

ARTÍCULO 5

Protocolo de actuación en caso de que un funcionario del colegio o apoderado fuere sorprendido en una situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.

Colaborador del Colegio:

1. En el caso de que un colaborador de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

2. En caso de que un profesor, asistente de la educación o auxiliar de servicios fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.

- En caso de que la acción realizada por el colaborador pueda constituir delito, el Director del Colegio o a quién éste delegue, hará la denuncia a las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, según las formalidades antes señaladas.

- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente.

Apoderado del Colegio.

1. En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del colegio, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales.

2. Lo anterior es considerado como una falta gravísima, por lo que podrán aplicarse las medidas establecidas en el Reglamento Interno Escolar, para ese tipo de infracciones de los apoderados.

ARTÍCULO 6

De las medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los estudiantes involucrados en situaciones de alcohol y/o drogas[13].

Con la finalidad de apoyar al estudiante el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, pudiendo también ser otras que se apliquen a la situación particular del estudiante:

• Acompañamiento, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.

• Sesiones de los programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.

• Asignación de tareas para la casa de las sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.

• En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado de Convivencia, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.

• Si los padres no tienen la posibilidad de brindar apoyo especializado externo a su hijo, el Encargado de Convivencia o el profesional al que se le delegue dicha acción, realizará la referencia al Consultorio de Salud o al Centro de Salud Familiar de la comuna, poniendo todos los antecedentes disponibles para que el estudiante pueda tener la atención que requiera. De esta acción se informará previamente a la familia. El Establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

• Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente al Establecimiento, respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

• Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

• Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

[13] (iii) De las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Anexo 3 de la Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

• Se efectuarán reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeñoescolar del estudiante. De no ser posibles reuniones, se enviará el plan de apoyo para su validación y/o solicitará sugerencias para el colegio.

• De manera mensual o quincenal se coordinará una reunión con el apoderado para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante y de las acciones realizadas en este ámbito.

• 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 estudiante.

• Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas SENDA 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.

• Se apoyará el derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios, a través de las medidas de orden pedagógico que se implementen.

• 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, con seguimiento quincenal durante el semestre.

• Confección de un plan de acompañamiento formativo y/o psicosocial para el estudiante o el curso realizado por el área psicosocial con seguimiento mensual durante el semestre. Este plan será informado a los profesores jefes y de asignatura del curso.

• El plan de apoyo se ajustará a las indicaciones de los tratantes, las que deberán ser entregadas por escrito y presentadas por el apoderado. No obstante, el colegio realizará todas las gestiones que estén a su alcance para tener reuniones de coordinación con los especialistas tratantes.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no loeximirán de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle de acuerdo con elReglamento Interno de Convivencia Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.

ARTÍCULO 7
Medidas preventivas[14]

Sensibilización y entrega de información a la comunidad respecto a factores de riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas en niños, niñas y adolescentes a través de una de las siguientes modalidades:

- Difusión y entrega de material gráfico y audiovisual a través de campañas formativas.
- Espacio de reflexión o formación en reuniones de apoderados.
- Espacios de reflexión o formación en clases de Orientación.
- Charlas masivas on line o presencial que se entregan a la comunidad.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Campañas específicas de acuerdo a la programación anual del colegio.

[14] SENDA. https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/

Responsabilidades de la comunidad educativa en la prevención[15]:

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.
- Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

ARTÍCULO 8
Redes de apoyo

● Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). **Fono 1412.**
Dirección y teléfono de oficinas centrales de SENDA:
Agustinas 1235, piso 9, Santiago. Chile
Teléfono: +562 251 008 00.

● COSAM: Tocornal #70, Puente Alto
227975489

● Centros De Salud Familiar (Cesfam) de la comuna:

[15]https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/la-prevencion-de-alcohol-y-droga-en-los-establecimientos-es-responsabilidad-de-toda-la-comunidad-educativa/

Comuna	CESFAM	Teléfono	Dirección
Puente Alto	Cesfam Karol Wojtyla	224854 500	Curaco de Vélez #4110. Sector Pedro Lira, Bajos de Mena.
Puente Alto	Cesfam Alejandro del Río	224854 101	Gandarillas #105, Puente Alto.
Puente Alto	Cesfam Vista Hermosa	224344 484	Calle El Volcán #04549. Sector Casas Viejas.
Puente Alto	Cesfam Bernardo Leigthon Guzman	224854 009	Miguel Ángel #1929, Puente Alto. Sector Gabriela Poniente.
Puente Alto	Cesfam Padre Manuel Villaseca	224854 300	Avda. Luis Matte Larraín #02312. Sector Oriente.
Puente Alto	Cesfam Cardenal Raúl Silva Henríquez	224854 200	San Pedro (ex Estación El Canelo # 3345). Sector El Volcán, Bajos de Mena.
Puente Alto	Cesfam Madre Teresa de Calcuta	228515 215	Avda. Circunvalación Nº 01815 Villa La Primavera – Puente Alto
Puente Alto	Cesfam Laurita Vicuña	224854 608	Avda. Ejército Libertador #2433. Sector Villa La Foresta.
Puente Alto	Cesfam San Alberto Hurtado	22587 9310	Avda. San Carlos 01693

- Tratamiento en alcohol y otras drogas en la red de salud. Garantía Explícita de Salud (Nº 53), Consumo Perjudicial o Dependencia de riesgo bajo a moderado de alcohol y drogas en personas menores de 20 años. Ministerio de Salud, Superintendencia de Salud.

La implementación de una Garantía Explícita en Salud (GES) busca intervenir tempranamente sobre los consumos problemáticos de la población joven.
Los beneficiarios de Fonasa e Isapre pueden acceder a medicamentos y exámenes contemplados en este GES mediante un copago de arancel calculado de acuerdo al tipo de prestación de la persona, ya sea en el sistema público de salud o en el sistema privado. Página web: http://www.supersalud.gob.cl/difusion/665/w3-article-18832.html
Consultorios, Centros médicos privados, clínicas y hospitales deben proporcionar el acceso a las garantías explícitas de salud

ANEXO 4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 1.
Consideraciones generales

Un accidente escolar, es toda lesión que el párvulo o estudiante sufre a causa o con ocasión de sus actividades escolares curriculares y extracurriculares autorizadas por el colegio, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de:

- Trayecto directo de ida o regreso que realizan los estudiantes entre su casa y el Establecimiento.
- Los que se producen entre el lugar en que realizan la práctica profesional y el hogar.
- Los ocurridos en actividades extraescolares desarrolladas por el Establecimiento y en la que participan los estudiantes fuera o al interior de este.

Artículo 2.
Seguro escolar

Los estudiantes gozan del beneficio del seguro escolar de accidentes, desde el instante en que se matriculan en el Establecimiento.
El seguro cubre al párvulo o estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
El seguro escolar no cubre los accidentes que se producen durante el período de vacaciones escolares, salvo actividades autorizadas por el Mineduc. No cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y tampoco los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios**.**

Artículo 3.
Información obligatoria que debe entregar el apoderado.

Son obligaciones del apoderado:

● Completar, al momento de la matrícula anual, **todos** los datos personales, esto es, nombre completo, domicilio particular, correo electrónico y teléfonos de emergencia del apoderado, para avisar en caso de accidente u otra situación que amerite una emergencia. Esto lo hará en la ficha personal del estudiante, que se completa en la plataforma de gestión del Establecimiento Notasnet u otra que el colegio establezca para tales efectos.

● Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener **todos** estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a la secretaría a través del mail matricula@matte.cl lo que será subido de inmediato a la plataforma académica que el Establecimiento disponga y a la que tendrán acceso el personal delcolegio, el Encargado de la Sala de Primeros Auxilios y los otros colaboradores que tengan el perfil de acceso autorizado.

● El apoderado que no desea que el párvulo o estudiante sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, debe declararlo al inicio del año escolar e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad. Esto debe ser informado a través de la Ficha Médica, que debe completar en la plataforma de gestión escolar Notasnet y si existe cambio durante el año informar al mail matricula@matte.cl En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

● El apoderado, deberá informar la vigencia de la póliza de seguro escolar, el nombre del centro de salud, dirección y teléfono de emergencia al que hay que llamar de requerirse una ambulancia. Este registro es anual, si el apoderado termina el convenio con el seguro privado, debe informar al Establecimiento, para ser borrado de este registro.

● Informar en la ficha médica que se completa previa a la matrícula de manera anual y vía correo electrónico al Director de Ciclo, Profesor Jefe, de asignatura, Coordinador de Talleres extraprogramáticos y a la Encargada de Primeros Auxilios, de alguna enfermedad que el Establecimiento deba estar informado, quiénes comunicarán de forma reservada, a quienes deban tomar conocimiento de ello.

Artículo 4.
Son obligaciones del Establecimiento.

● El Encargado de la Sala de Primeros Auxilios deberá estar en conocimiento sobre la información de contratación de seguros particulares entregados por los apoderados, a fin de que el Establecimiento, en caso de accidente escolar que requiera solicitud de ambulancia o traslado, sea derivado a éste.

● En el libro de registro de accidentes escolares, se llevará un apartado donde se indicará el nombre del estudiante, cédula de identidad, nombre apoderado y nombre del Centro de Atención Privado, la dirección, número de teléfono para solicitar ambulancia, si lo cubre el seguro. Este registro puede ser en papel o digital.

● El seguro se activará, cuando ocurrido el accidente escolar y dependiendo del tipo de lesión, se verifique en el libro si el párvulo o estudiante cuenta o no con seguro privado.

● En caso de accidente o lesiones que requieran atención médica se contactará al apoderado para que, bajo su responsabilidad, lleve al estudiante al Centro de Salud Pública o Privada. Si se requiere solicitar ambulancia, se hará al Centro de Salud más cercano o al Centro Privado informado al Establecimiento, paralelamente, se contactará al apoderado. Si el apoderado, no responde, y no es posible ubicar a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al párvulo o estudiante al centro asistencial correspondiente. No se trasladan estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

Artículo 5.
De la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios

El Establecimiento designa como Encargado de Sala de Primeros Auxilios a un asistente de la educación y en caso de ausencia, designará a un colaborador Asistente de la Educación, quienes deberán tener un curso que lo habilite para ejercer dicha función.

El Encargado de la Sala de Primeros Auxilios o en su defecto los Inspectores Generales y/o el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que se designe, debe tomar contacto con la familia para informar del accidente escolar.

Artículo 6.
Registro de Primeros Auxilios.

La persona encargada de la atención de la Sala de Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que haya prestado, en el que debe indicar:

● Fecha y hora de la atención.
● Nombre del párvulo o estudiante atendido.
● Breve descripción del accidente escolar.

● Breve descripción del tratamiento aplicado.
● Conclusión, es decir, despacho a su domicilio a través del retiro que hace el apoderado, traslado a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales.
● En caso de que el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
● Debe entregar Formulario del Seguro Escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Este Formulario debe ser firmado por el Director o la persona a quién se autorice expresamente para ello.

Artículo 7.

Procedimiento ante Accidente Escolar[16]

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzca incapacidad, en este sentido debemos distinguir y se aplicará el siguiente procedimiento dependiendo del tipo de lesión:

1) Accidentes dentro del Recinto Escolar

Lesiones Leves: se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del párvulo o estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

● El párvulo o estudiante será derivado a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento.
● Será atendido por la persona Encargada de los Primeros Auxilios y/o funcionario que la Dirección designe, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
● Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
● Se informará telefónicamente del hecho al apoderado; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo electrónico o plataforma digital.
● Considerando la evaluación realizada, el párvulo o estudiante puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el Encargado de Primeros Auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar, recibir el formulario de accidente y determinar, bajo su responsabilidad, si el estudiante sigue o no en clases, para llevarlo de forma inmediata para ser atendido o esperará hasta el término de la jornada escolar.
● En este caso, es obligación del apoderado llevar al párvulo o estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

Lesiones Menos Graves: son todas aquellas lesiones que no revistan riesgo vital, pero que pueden requerir mayor cuidado, que produzcan incertidumbre porque no es posible determinar su gravedad y sea necesaria la evaluación médica, tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados, etc., el procedimiento a seguir es:

● El párvulo o estudiante es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios, donde será atendido por la persona encargada, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
● De forma inmediata, se ubica telefónicamente al apoderado quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro.

[16] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán accidentes escolares. Anexo 4 Circular N° 482 y 860, Superintendencia de Educación.

● En caso de que no exista ninguna comunicación entre el Establecimiento y el Apoderado, el párvulo o estudiante será trasladado de todas formas al Centro de Salud más cercano o clínica privada si el menor cuenta con seguro informado por el Apoderado. El traslado lo hará la persona Encargada de Primeros Auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por Inspectoría General.
● La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3. Estos ejemplares deberán estar en poder del Colegio y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
● En caso de que el apoderado posteriormente decida llevar al párvulo o estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.
● El Encargado de Primeros Auxilios tomará registro de que el seguro fue entregado al apoderado.

Lesiones Graves: son todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del párvulo o estudiante que pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas de similar significación. En estos casos el procedimiento a seguir es:

● Ante una emergencia vital, la Encargada de Primeros Auxilios o Inspectoría general en la que se requiere atención médica sin demora, se llamará a la ambulancia.
● Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Encargado de la Sala de Primeros Auxilios para que socorran al párvulo o estudiante.
● Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al párvulo o estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional o a la clínica privada con la que el apoderado tiene contratado un seguro, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
● En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentadono 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 en camilla a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento y se le inmovilizará.
● La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
● Desde el Establecimiento, paralelamente se notificará del accidente al apoderado. Se hará vía telefónica y se le indicará el centro asistencial al que es llevado el párvulo o estudiante, donde debe concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico.
● En caso de que no exista comunicación entre el Establecimiento y el apoderado, el párvulo o estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. Si en el evento, que esta persona, no se encuentra o no puede concurrir, será designado por el Inspector General el colaborador del Establecimiento que acompañará al párvulo o estudiante, en el centro asistencial hasta que el apoderado llegue al lugar.
● En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital o centro de salud privada, quedará consignado en registro de la Sala de Primeros Auxilios, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del párvulo o estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

Un accidente de trayecto se origina fuera del Establecimiento, ya sea en el traslado desde el hogar al Establecimiento o viceversa.

Consideraciones:

- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial más cercano.
- En este caso él o la apoderada deben asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante).
- Posteriormente, debe solicitar en la Sala de Primeros Auxilios el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
- Se acreditará el accidente de trayecto directo, con el Parte de Carabineros, la declaración de testigos que presenciaron el accidente o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- Si el párvulo o estudiante llega accidentado al Establecimiento, se seguirá el protocolo que corresponda.
- Si el párvulo o estudiante, sufre el accidente cerca del Establecimiento y el personal toma conocimiento de éste, debe concurrir el Encargado de Primeros Auxilios para verificar el procedimiento a seguir según el tipo de lesión, evaluar si puede trasladar al párvulo o estudiante al Establecimiento o debe llamar a la ambulancia. Si hay que trasladar al menor al centro asistencial, lo hará el Encargado de Primeros Auxilios o quien se designe en su defecto por el Inspector General.

2) Accidente en salidas fuera del Establecimiento

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los párvulos o estudiantes, están representando al Establecimiento o se trata de una salida pedagógica autorizada.

Consideraciones:

- El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
- Se debe dar a conocer al grupo de párvulos o estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud.
- Se deben señalar las normas de seguridad.
- Los párvulos o estudiantes sólo pueden salir del Establecimiento, con una autorización firmada por su apoderado.
- El profesor a cargo de la actividad es responsable de llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
- El profesor a cargo de la salida debe llevar la información de contacto de los apoderados de los párvulos o estudiantes que van a su cargo, en caso de que la salida sea fuera de horarios de atención del Establecimiento.

a) **Si el accidente es de carácter leve.** El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que lleva. Al regreso, deberá informar al Encargado de Primeros Auxilios, para que anote en el libro de registro, y se deberá informar vía telefónica, por correo electrónico o a través de la plataforma académica, al apoderado.

b) **Si el accidente es de carácter menos grave**. El profesor responsable de la salida se comunicará con el Establecimiento para solicitar que un colaborador asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que esté participando de la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del párvulo o estudiante, le informará lo sucedido e indicará el centro asistencial al que

es llevado el menor.
Si el estudiante tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente. La persona que acompañe al párvulo o estudiante al centro asistencial debehacerlo hasta la llegada del apoderado.
Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento lo mantendrá en el lugar hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios y al Inspector General, de lo ocurrido, a fin de dejar el evento anotado en el registro de accidentes escolares.

c) Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del párvulo o estudiante al Centro Médico Asistencial Público más cercano e informará de lo sucedido al Establecimiento.
Se llamará a la ambulancia, sólo en caso de que ésta no llegue llamar a Carabineros, para ver si estos pueden realizar el traslado y solo de ser posible y de manera excepcional, se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible.
Paralelamente, un funcionario del Establecimiento se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido para que concurra al centro de salud.
El funcionario que acompañará al párvulo o estudiante realizará el ingreso de éste y lo acompañará hasta la llegada del apoderado.
Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente.
Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento lo mantendrá en el Establecimiento hasta que llegue el apoderado a retirarlo.
El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios e Inspector General, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

Artículo 8.
Medidas de Prevención[17]

● El Establecimiento requerirá, al menos una vez al año, la presencia de un Prevencionista de Riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.

● Todo párvulo o estudiante y el personal del Establecimiento deberán dar cuenta al Inspector General de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o espacios escolares o que presente peligro para él o los otros estudiantes.

● Para todo párvulo o estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas o señales de seguridad, de acuerdo a las indicaciones entregadas por el Prevencionista de riesgo y/o de Servicios Generales.

● Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los párvulos o estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

● Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

[17] (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.

● El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física deberán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionados con la unidad, visado por el jefe de Técnico.

● El Comité de Seguridad junto con el Prevencionista de Riesgos coordinará semestralmente una campaña de seguridad dentro del Establecimiento.

Artículo 9.

Procedimiento ante una situación de enfermedad o malestar en el Establecimiento.

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, decaimiento, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a la Sala de Primeros Auxilios, para ser atendido por el Encargada de Primeros Auxilios y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al párvulo o estudiante, antes del término de la jornada.
El personal del Establecimiento no puede dar medicamentos a los estudiantes, salvo indicación médica y de acuerdo a las siguientes restricciones indicadas en el artículo siguiente:

Artículo 10.
Del suministro de medicamentos.

Si un párvulo o estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento, se debe coordinar con el apoderado para que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.
En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

● El apoderado titular debe firmar la "autorización y consentimiento informado para la administración de medicamentos en sala de primeros auxilios en jornada escolar".
● Adjuntar la receta médica que deberá señalar los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de la indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
● La receta debe tener el nombre y firma del médico tratante.
● Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro o seis horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 8 o 12 horas o una vez al día, deben suministrarse en el hogar.
● Será responsabilidad del apoderado entregar a Inspectores de Nivel y/o a la Encargada de Primeros Auxilios, al inicio del tratamiento el medicamento marcado con el nombre completo del niño/a y curso, así como reponer y retirar los medicamentos al término del tratamiento.

Artículo 11.
Responsabilidad del Apoderado en caso de enfermedad.

● Informar la condición médica del párvulo o estudiante al Establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos a la Inspectoría de Nivel.
● Evitar enviar a clases a los párvulos estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada con certificado médico al momento del reingreso del estudiante o comunicación justificando la inasistencia.
● Los párvulos o estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al Establecimiento.

Artículo 12.
Del Botiquín Escolar

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

- Termómetro
- Apósitos
- Cinta Adhesiva
- Mascarillas
- Vendas
- Parche curita
- Gasa esterilizada
- Tijeras
- Guantes quirúrgicos
- Alcohol
- Telas en triángulos para hacer diferentes tipos de vendales

Artículo 13.
CONSIDERACIONES FINALES.

Con la finalidad de tener claridad respecto del actuar del Establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

- Comunicar siempre a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un párvulo o estudiante.

- El responsable de efectuar la comunicación a los apoderados será el Encargado de Primeros Auxilios o Inspectoría General o a quién éste último designe para tales efectos[18], de acuerdo a la información entregada por los apoderados al momento de matricular.

- El Centro Asistencial de Salud más cercano al Colegio es el **CESFAM Alejandro Del Río** ubicado en Gandarillas #105, Puente Alto o el **Hospital Sótero Del Río,** Av. Concha y Toro 3459, Puente Alto, Región Metropolitana, teléfono (2) 2576 2300[19]. El párvulo o estudiante será derivado a este centro en caso de accidentes. Si el menor cuenta con seguro escolar específico se llevará a la Clínica Privada informada por el apoderado[20].

- En caso de que un párvulo o estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, su traslado será[21] realizado por el Encargado de Primeros Auxilios o la persona que designe el Inspector General, según el detalle explicado en artículos precedentes.
- El colegio cuenta con desfibriladores, de acuerdo con la normativa legal, el que será manipulado por las personas capacitadas de acuerdo al procedimiento específico para su utilización.

[18] (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860. Superintendencia de Educación.

[19] (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.
[20] (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4.
[21] Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación. (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

ANEXO 5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Artículo 1:
Definiciones

Cambio de Actividad:
Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Salida Pedagógicas:
Es una actividad pedagógica que se realiza fuera del Establecimiento y que constituyen una estrategia que permite ampliar experiencias de aprendizaje del estudiante y enriquecer su formacióna través de diferentes oportunidades de conocimiento de su entorno, interacción con él y con otros estudiantes, etc.

Artículo 2.
De la planificación de las salidas pedagógicas

Al término del año escolar, Directores de Ciclo y/o jefes Técnicos debe solicitar las propuestas de planificación de las salidas pedagógicas presentadas por los Jefes de Nivel o Departamentos para el año siguiente, para consolidarlas y presentarlas a la Dirección del Colegio (objetivos, costos, recursos, etc.), para su aprobación.

La Dirección del Colegio informa las salidas que han sido aprobadas. Lo anterior a fin de:

- Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

Artículo 3
De la información a enviar a la autoridad Ministerial antes de la realización de la salida pedagógica y/o cambio de actividades

El Colegio deberá informar la ejecución de una salida pedagógica o el cambio de actividad, al Departamento Provincial respectivo, de acuerdo con las indicaciones anuales que se entregue en el Calendario Escolar o en otro documento emitido por la autoridad. Se deben informar **antes de su ejecución (10 días antes, según lo indique la autoridad)**. En esta información se debe precisar lo siguiente[22]:

- Datos del colegio
- Datos de la Directora.
- Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de los estudiantes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación técnico-pedagógica.

[22] En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- Justificación Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados los estudiantes: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

Artículo 4
Información a los padres y apoderados

- Se puede solicitar la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

- El profesor asignado por el colegio como responsable es quién está a cargo de la actividad y los apoderados que acompañan deben colaborar y/o auxiliar alguna emergencia.

- El colegio enviará a los padres y apoderados una comunicación, vía correo electrónico o impresa, señalando los detalles de la salida, la que debe indicar[23]:

- Individualización del profesor encargado de la salida.
- Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede).
- Curso que realizará la salida pedagógica.
- Día y horario de la salida y llegada.
- Lugar y ubicación.
- Medidas de seguridad.
- Objetivos generales y específicos por cumplir en la salida, indicando su relación con la planificación de la asignatura o áreas.
- Las actividades específicas por desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
- Medio de transporte a utilizar.
- Indicaciones del tipo de vestimenta y/o accesorios necesarios (por ejemplo: jockey, protector solar, etc.) y tipo de alimentación que deben llevar.

Este informativo incluye un apartado que el apoderado debe completar, en el que autoriza o no a su hijo (a) a participar de la salida pedagógica. Esta autorización debe ser firmada. Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al Establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo[24].

- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando que los apoderados deben informar las alergias, intolerancias u otras que tienen sus hijos y enviar colación adaptada a las necesidades de su hijo.

- Cualquier situación de salud especial de alguno de los estudiantes debe ser conocida por el adulto a cargo y el apoderado debe incorporarlo por escrito en la autorización que firma, independiente de la obligación de informar a través de los canales oficiales como son la ficha médica y su actualización.

---

[23] (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

[24] (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

Artículo 5:
Consideraciones de seguridad respecto de la salida pedagógica [25].

1) Consideraciones previas a la salida.

● El colegio ha dispuesto que para la salida de un curso de:

a) Preescolar. Acompañarán al curso 1 adulto por cada 4 niños[26]
b) 1° Básico y 2° Básico: 1 adultos por cada 11 estudiantes.
c) 3° Básico a 8° Básico: 1 adulto por cada 15 estudiantes.
d) I Medio a IV Año Medio 1 adulto por cada 23 estudiantes.

● El profesor responsable de la actividad y es quien debe entregar al jefe Técnico y posteriormente al Inspector General del Ciclo jefe de UTP una hoja de ruta de la actividad, los objetivos generales, específicos y transversales a lograr con la actividad.

● El Apoderado informará, en la circular de autorización, si su hijo tiene contratado un seguro privado de accidente, señalando la institución, dirección y teléfono de contacto.

● El Encargado de Primeros Auxilios le entregará al profesor responsable un botiquín con los implementos indicados en el protocolo de accidentes escolares.

● El profesor que es responsable de la actividad debe entregar las circulares de autorización firmadas al jefe Técnico y/o Inspector General y una lista con los estudiantes que asisten y los que no asisten a la salida pedagógica, junto con toda la información necesaria.

● La hoja de ruta de la salida pedagógica debe ser entregada al Sostenedor[27].

● Se entregarán tarjetas de identificación a cada uno de los estudiantes desde prekínder a segundo básico, con el nombre, domicilio y teléfono del colegio.

● El personal del colegio y padres que estén acompañando la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.

● El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las principales normas de convivencia con ellos.

● El profesor encargado portará Formulario para la Activación del Seguro Escolar, a fin de entregarlo al apoderado si el estudiante es retirado en el lugar del accidente.

Artículo 6.
Consideraciones de seguridad durante la salida pedagógica.

● Nunca perder de vista a los estudiantes, manteniendo el control del grupo.
● Dar indicaciones breves y precisas.

[25] (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.
[26] Se recomienda que para nivel de transición cada cuatro niños, acompañe un adulto. Circular N° 860. Superintendencia de Educación.
[27] (iii) … Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al Sostenedor…Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

● En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el colegio.

Artículo 7.

Consideraciones posteriores a la salida pedagógica[28].

● Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá informar, por escrito, al Inspector General, Director de Ciclo y al Encargado de Primeros Auxilios si es que se produce un accidente, para activar las medidas correspondientes y establecer mejoras en próximas instancias. Esto permite, además, que el accidente pueda ser consignado en el libro respectivo y entregarle el Formulario para la activación del Seguro de Accidentes al apoderado[29].

● En el caso de que un estudiante no cumpla con las normas de convivencia y presente o cometa alguna de las faltas establecidas en el Reglamento Interno o incurra en conductas inapropiadas tales como: escaparse de la ruta establecida en esta salida pedagógica; ocasionar desórdenes o daños en los lugares visitados; ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación; etc. El profesor encargado de la salida informará de ello a los padres y/o apoderados, al Inspector General e Inspector de Nivel, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

● Los estudiantes, al término de la salida pedagógica deben volver al Establecimiento, desde donde serán despachados o retirados por sus apoderados, en el horario informado en la circular respectiva a los padres y apoderados.

Importante: El Inspector General debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje que se enumeran en este protocolo.

[28] El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

[29] (v)n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención por el Estado, en caso que corresponda. Anexo 5. Circular N° 482. Superintendencia de Educación.

ANEXO 6 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de lacomunidad educativa

ARTÍCULO 1:

1) Conceptos Generales

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

2) Fundamentación

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona quelo tenga a su cargo.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona aquienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los Sostenedores, Directivos, Docentes y Asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

ARTÍCULO 2:
Objetivos del Protocolo

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantesy adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio (material o digital).
- Definir la responsabilidad del Establecimiento y de sus colaboradores, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a prevenir la reiteración de las mismas.
- Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. El Establecimiento reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.
- Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.

ARTÍCULO 3:
Medidas de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

- El Establecimiento implementa el Programa de Orientación del MINEDUC desde Prekínder a II Medio, que tiene entre sus objetivos el promover las dimensiones socio afectivas y valóricas de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. Este programa es enriquecido con el de otras instancias que promueven el desarrollo de habilidades socioemocionales, sexualidad y afectividad.

- El Establecimiento cuenta con profesionales que cumplen el rol de Orientador, que tiene entre sus objetivos que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a losdesafíos de la vida escolar.

- El Establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia escolar y un equipo de Psicólogas, Inspectores, Asistentes de Convivencia Escolar.

- Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores, Coordinadores y docentes, con la finalidad de replantear intervenciones preventivas, mejoras o mantención de acciones que apoyen esta área.

- El Establecimiento ha programado durante el año charlas para apoderados y/o estudiantes, donde se abordan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.

- En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los colaboradores del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con los estudiantes, por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por la Dirección del colegio, entre las que se encuentra la comunicación vía correo electrónico o plataforma para la asignación de un tarea o material de apoyo.

- El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases. Esta actividad se efectuará en una hora de la clase de Orientación o de Consejo de Curso.

- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, promover el desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social. Esta actividad se va efectuando en la implementación del Programa de Orientación y en actividades transversales en las asignaturas y actividades extracurriculares.

- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto “Bullying” y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Esto se trabajará en actividades como charlas específicas, temáticas en horas de Orientación, intervenciones de directivas de cursos, etc.

- Promover en toda la comunidad educativa el rol activo que deben desempeñar todos los adultos 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 parte de la formación de los estudiantes.

- Realización de Charlas o Talleres para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.

- Al menos una convivencia anual de cada curso que buscan fortalecer los vínculos entre estudiantes

- Involucrar a los apoderados en las actividades junto con sus hijos, invitándolos a participar en actividades solidarias, misas de cursos, celebraciones y fiestas escolares (Cuasimodo, Corpus Christi, Fiesta de la Chilenidad, etc.), entre otros.

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 importante el rol de los padres y apoderados en torno a este tema, ya que será uno de los factores que influirá en el desarrollo de las relaciones sociales que mantenga elestudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el estudiante, desde el entorno familiar:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el Establecimiento 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.
- Respetar los procedimientos y protocolos establecidos en el Reglamento Interno, paraactuar de acuerdo al debido proceso.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el Establecimiento, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Indicarle que cuando algo le suceda se debe acercar a conversar con el profesor jefe o Encargado de Convivencia o a algún otro adulto del colegio.
- Intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- Los padres deben acercarse al Colegio si tienen información de alguna situación de maltrato, acoso o violencia escolar y comunicarlo al Profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar.

Se debe evitar las siguientes conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del Establecimiento.
- Instigar a su hijo o hija que se defienda con violencia.
- Pretender que el hijo o hija solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, puede producir el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el Establecimiento, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor, contactando directamente a otros estudiantes supuestamente involucrados.
- Buscar como alternativa única y rápida solicitar cambio de curso o de Establecimiento. El cambio de curso es una alternativa que se acuerda en conjunto con el Colegio, dependiendo de la situación y las otras medidas implementadas, velando siempre por el bien superior del estudiante.
- Negar la existencia de la situación ocurrida, sugiriendo al hijo o hija a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.
- Cualquier acción que pueda agrandar el conflicto.
- Exponer la situación a través de Redes Sociales o en los chats de apoderados, develando nombres de estudiantes y otros detalles que puedan exponerlos y dejarlos en situación de vulnerabilidad.
- Expandir rumores o cualquier información sobre estudiantes del colegio.

ARTÍCULO 4:

Ámbito de aplicación del protocolo

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Establecimiento, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del Establecimiento o externo a él, observe o detecte una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con cualquiera de los involucrados.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido diferentes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes.	- Maltrato, acoso escolar o bullying presencial, entre pares. - Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.
Maltrato asimétrico.	- Adulto (colaborador o apoderado) a un estudiante. - Estudiante a un adulto (colaborador o apoderado).
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.	- Violencia entre un apoderado y colaborador. - Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial. - Violencia entre colaboradores.

ARTÍCULO 5:
Definiciones.

a) Violencia escolar:

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.[30]
El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Formas de violencia escolar.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico**:**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

b) Agresividad:

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente

[30] Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. Superintendencia de Educación. Marzo 2023.

c) Agresiones físicas:

Se refiere a herir golpear o maltratar físicamente a otro.

d) Violencia psicológica o emocional:

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas); o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

e) Violencia social:

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

f) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

g) 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.

h) Sexting:

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

i) Ciberbullying:

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Se está frente a un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

j) Acoso escolar:

Es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera*

o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o sicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia 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.

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El Establecimiento asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

Características del acoso escolar.

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Por tanto, no constituye acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

El Establecimiento está obligado a denunciar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil.

ARTÍCULO 6:
El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiantes (pares).
- Violencia o Maltrato Escolar de adulto a estudiante (especial gravedad).
- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiante a adulto.
- Violencia Escolar de entre adultos (funcionarios y/o apoderados)

Tener en cuenta que además del **acoso escolar**, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la

violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.[31]

ARTÍCULO 7:

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

El siguiente procedimiento se aplicará en:

1. **Acoso escolar o maltrato escolar ("bullying") y/o acoso escolar por medios tecnológicos ociberacoso.**
2. **Situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero no constituyen acoso o maltrato escolar.**

Para este segundo caso, considerar que el conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma:

"Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos".

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.
Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general. Aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto.

En este caso se puede hacer énfasis en la posibilidad de efectuar una Mediación o acciones alternativas para la resolución del conflicto entre los estudiantes, de la forma en que se describe en el **PASO 5** del siguiente procedimiento.

[31]Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular Nº482/2018. Superintendencia de Educación.

Procedimiento[32]	Persona responsable [33] del procedimiento	Plazos[34] o tiempo de ejecución
PASO 1: Denuncia Recibida la denuncia de 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 estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia o acoso escolar, efectuado dentro o fuera del Establecimiento,** le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas: - En **el caso de los apoderados**, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargado de Convivencia o Director de Formación, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. - En el **caso de que el estudiante** entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el colaborador del Establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de forma textual, de lo denunciado. El colaborador que recibe la denuncia debe informar de inmediato, con copia de su escrito, al Encargado de Convivencia y Director de Formación. Recoger el relato inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente (PASO 3) y recoger información, dejando registro escrito con firma de todos los participantes.	Colaborador que recibe la denuncia.	Inmediata

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

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

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

Se deberá registrar el relato de forma textual.		
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados[35]. Informar a los apoderados del o los estudiantes, ya sea encalidad de presunto **víctima o presunto victimario.** de la activación del protocolo y de la denuncia recibida, a través de cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico y llamada telefónica como forma de notificación, dejando constancia de ello. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista o dar acuse de recibo si ello se efectúa a través de una videoconferencia o correo electrónico. Señalándole que se iniciará un proceso investigativo, establecido en los pasos siguientes.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Directora de Formación o a quienes ellos deleguen esta acción.	48 horas hábiles desde que se recibe la denuncia

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

PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes[36]. Acciones urgentes o de resguardo del interés superior del niño, tales como: • En los casos en que el estudiante(s) fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado(s) a sala de primeros auxilios. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, lo que paralelamente se comunicará al apoderado. Si el estudiantecuenta con seguro privado será trasladado el centro asistencia que el apoderado anualmente debe informar al colegio. ● Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento ya sea psicológico, psicopedagógico o apoyo de docentes. ● Podrá efectuarse derivación a redes de apoyo externas (OPD, CESFAM u otras) según corresponda. ● Redistribuir la ubicación de los estudiantes 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 indagación de antecedentes. ● Separación del presunto agresor, de ser posible. ● Otras establecidas en el Reglamento Interno. ● En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados e informar antes a los apoderados (víctima y victimario) de las medidas que se vayan tomando. Debe dejar registro de las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Orientadoras o Psicólogas a quienes ellos deleguen esta acción. Encargada de Primeros Auxilios (para efectos de primera atención del estudiante)	Día 1 o 2* y/o durante todo el proceso de indagación. (*Para algunas medidas, según el progreso que se tenga de obtención de antecedentes)
PASO 4: Obligación de denunciar.[37] Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 175 del Código	Director y/o Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 (24 horas para presentar la denuncia)

[36] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

[37] (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley. Están legalmente obligados a denunciar: Director, Encargado de Convivencia Escolar, profesores. El plazo que tiene el Colegio para denunciar comienza desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp **Denuncia a Tribunales de Familia:** Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe el Director, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.[38]. Sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios.		En cualquier momento desde la apertura del protocolo.
PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. El Encargado de Convivencia o la persona a quién delegó estas acciones, 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. Una vez analizado los antecedentes preliminares se ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se podrá emplear este mecanismo, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	Dentro de la etapa investigativa.

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

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.		
PASO 6: Etapa de recopilación de información. - Recibir el relato de los estudiantes o adultos que hubiesen presenciado el hecho. - Recopilar los relatos de los estudiantes presuntamente agredidos y de los presuntos agresores. - Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes dela educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, enel contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. - Identificación de espacios donde ocurriría el maltrato,con el fin de adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. - Solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante (antecedentes de la plataforma), informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc.	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	10 días hábiles /prorrogables (Plazo máximo de 21 días hábiles)
PASO 7: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 8). El funcionario a cargo del protocolo, transcurrido el plazo otorgado debe: ● Analizar los antecedentes recopilados. ● Emitir un informe de cierre. ● Enviar el informe a la Dirección de Formación del Establecimiento. ● Señalar las medidas que se aplicarán según **PASO 8**, lo que será ratificado por el Subdirector. Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar o persona que éste designe.	2 días hábiles siguientes al término de la etapa de recopilación de antecedentes (factible de ser prorrogado por 2 días más)
PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados[39] y sancionatorias si proceden.		Una vez terminado el procedimiento, pudiendo

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

Se podrán adoptar las siguientes medidas, según el proceso: **Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:** Estas medidas pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto. Entre otras medidas, se puede aplicar: ● Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores. ● Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. ● Entrevistas con el equipo de Formación (psicólogas, orientadora, etc.) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de conflictos entre pares. ● Seguimiento del proceso de reparación, cuando este es factible. ● Reuniones con la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación (por separado), revisar el cumplimiento de acuerdos, atención externa si es que el estudiante la recibe o resultados de derivación efectuada por el Establecimiento, etc. ● Derivar al estudiante a atención psicológica externa (privado si la familia opta por ello o consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. ● Coordinación con los equipos externos que atienden al estudiante, a fin de elaborar en conjunto, los planes de trabajo. ● Recalendarización de evaluaciones si es que procede. ● En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente a la comuna, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. ● Derivación a Tribunales de Familia, en caso de vulneración de derechos.	Encargado de Convivencia Escolar y/o a quién éste designe	aplicar algunas medidas con anterioridad, atendiendo el interés superior del niño.

resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

Medidas formativas para el/los ofensores Serán las establecidas en el Reglamento Interno, entre las están: ● Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. ● Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. ● En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. ● Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (privado si la familia opta por ello o al consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. **Medidas Reparatorias** Las establecidas en el Reglamento interno, entre las que están: ● Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. ● Restitución de objeto dañado, perdido, etc. **Medidas Sancionatorias para él o los ofensores** Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. **Medidas formativas para terceros espectadores.** ● Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar. ● Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying, que favorezcan la reflexión, y el desarrollo de estrategias positivas para abordar situaciones que afecten la sana convivencia. ● Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y		

otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying. Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplican medidas disciplinarias, también se le aplicarán medidas de apoyo socioemocional, formativas, etc.		
PASO 9: Comunicación de R**esolución del protocolo y Notificación de medidas** a **las partes involucradas.** El apoderado deberá ser notificado de la resolución y medidas adoptadas, mediante entrevista presencial, videoconferencia o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello. Las medidas se aplicarán una vez transcurrido el plazo de notificación de la apelación, que se establece en el Paso 11. Las medidas tienen ejecución inmediata, si el apoderado al momento de la comunicación de las medidas informa que no apelará.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o persona que éste designe.	2do día hábil siguiente al término del plazo para la confección del informe del protocolo.
PASO 10: Recurso de Apelación De acuerdo a lo anterior, el apoderado, siempre puede apelar fundadamente por escrito de las medidas que son adoptadas por el Establecimiento en conformidad al procedimiento en el Reglamento Interno (instancia a quién se dirige la apelación y plazo).	Apoderados	Plazo establecido en el Reglamento Interno
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final. Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno. Se entrega respuesta vía entrevista presencial, cartacertificada o correo electrónico.	Conocen y resuelven las instancias establecidas en el Reglamento Interno	Plazo establecido en Reglamento Interno
PASO 12: Plan de Seguimiento: Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso.	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe	1 vez al mes, por periodo máximo de 3 meses, según se requiere.

ARTÍCULO 8:

3. Protocolo de agresión de adulto a estudiante o párvulo (especial gravedad)

El Artículo 16 D. Ley General de Educación señala 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*".

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados anteriormente, sumando o especificando acciones atingentes:

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
PASO 1: Denuncia Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados[40]. Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 3 **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes[41].** Ídem al procedimiento del artículo 7, al que se le suman las siguientes medidas[42]: - En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, el Director, como medida transitoria, podrá en acuerdo con el colaborador, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista con el acuerdo firmado por el trabajador para todos los efectos laborales. - Asimismo, en caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso de otro colaborador del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación del colegio o el que estén llevando las autoridades competentes. - Las medidas que se adopten serán en conformidad con lo señalado en Reglamentode Orden, Higiene y Seguridad. - En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto NO trabajador del colegio, el Director,	Director	Ídem plazo del Paso 3 del artículo 7

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

[41] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

[42] (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación

como medida transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación que llevan a cabo las autoridades competentes. - En el caso que el adulto sea un apoderado, se podrá solicitar como medida de resguardo el cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia. - Igualmente, el Director del Colegio, Directora de Formación o Encargado de Convivencia Escolar podrá prohibir el ingreso al colegio de una persona adulta denunciada, como medida preventiva, mientras se resuelva la denuncia. - En todos los casos, se debe resguardar la identidad de los involucrados.		
PASO 4: Obligación de denunciar. Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 6: Procedimiento de recopilación de información Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 7: Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso). Ídem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - Si se trata de un funcionario, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes a su empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - Si se trata de un apoderado se aplicará lo indicado en el capítulo Normas, Faltas y Procedimiento de los apoderados, contenido enel RIE.		

PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados[43] y sancionatorias si proceden. Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas Ídem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - La comunicación contendrá las medidas definidas en RIE y en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se trata de un funcionario. - Si se trata de un apoderado se aplican lo estipulado en el RIE.		
PASO 10: Recurso de Apelación Ídem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - El funcionario puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas en el plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. - Si se trata de un apoderado rige lo establecido en el RIE. Puede apelar a las medidas tomadas por el colegio, fundadamente y por escrito, en el plazo que establece el RIE.	Funcionario Apoderado	Plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Plazo establecido en el RIE
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final. Ídem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: Para el funcionario, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para el apoderado rige lo establecido en el RIE.	Funcionario indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Plazo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
PASO 12: Plan de Seguimiento. Ídem al procedimiento del artículo 7.		

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

ARTÍCULO 9:

4. Protocolo de agresión de estudiante a adulto (docente, asistente de la educación o apoderado)

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados en el ARTÍCULO 7, sumando o especificando acciones atingentes:

Procedimiento	Persona responsable del procedimiento	Plazos o tiempo de ejecución
PASO 1: Denuncia Ídem al procedimiento del artículo 7, al que se le suma lo siguiente: - El funcionario afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quienrecibirá relato y lo dejará en un acta de forma textual, la que será firmada por ambas partes.		
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados[44]. Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los estudiantes[45]. Ídem al procedimiento del artículo 7, en lo que sea aplicable. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar lo establecido RIOHS y lo que señale el Código del Trabajo respecto del colaborador. En los casos en que exista daño efectuado al adulto que es presunta víctima y es funcionario del colegio, se debe acompañar al afectado a Sala de Primeros Auxilios y si requiere mayor atención será acompañado a la Mutualidad asociada al Colegio (Mutual de Seguridad o Asociación Chilena de Seguridad) o centro asistencial más cercano para su atención. El funcionario será acompañado por la persona que disponga el Encargado de Convivencia Escolar. Si se trata de un apoderado y es necesaria su atención, será llevado al Centro Asistencial Público más cercano.		

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

[45] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y sicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

PASO 4: Obligación de denunciar.[46] Idem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. Ídem al procedimiento del artículo 7, al que se suman las siguientes acciones: ● **El adulto, miembro de la comunidad escolar**,que se establezca que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida de reparación del apoyo interno que puede brindar el área de Psicología o de Formación del Establecimiento, si es que lo hubiere o en el caso de funcionarios puede ser derivado a la Mutualidad asociada al Colegio (Mutual de Seguridad o Asociación Chilena de Seguridad) o red de apoyo de salud, según corresponda.		
PASO 6: Procedimiento de recopilación de información Ídem al procedimiento del artículo 7.		.
PASO 7: Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso). Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados[47] y sancionatorias si proceden. Ídem al procedimiento del artículo 7.		

[46] (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

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

PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 10: Recurso de Apelación Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final. Ídem al procedimiento del artículo 7.		
PASO 12: Plan de Seguimiento. Ídem al procedimiento del artículo 7.		

ARTÍCULO 10:

5. Protocolo de agresión para situaciones de violencia entre adultos de la comunidad escolar

Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderados en el colegio o en una actividad oficial.

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en el artículo 9 de este Protocolo.

ARTÍCULO 11:

6. Maltrato entre funcionarios del colegio

Las situaciones de maltrato entre colaboradores del colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

ARTÍCULO 12:

Actuación del Establecimiento ante la difusión del hecho.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el **deber de confidencialidad** hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes oadultos involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Dirección del Establecimiento, quien se coordinará

con el Sostenedor para brindar el apoyo comunicacional que se requiera.

- 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.

ARTÍCULO 13

Redes de apoyo

El Centro Asistencial de Salud más cercano al Colegio es el **CESFAM Alejandro Del Río** ubicado en Gandarillas #105, Puente Alto o el **Hospital Sótero Del Río,** Av. Concha y Toro 3459, Puente Alto, Región Metropolitana, teléfono (2) 2576 2300[48].

Tribunales de Familia

OPD

Fiscalía

[48] (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

ANEXO N° 7 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas[49]

ARTÍCULO 1:

Fundamentación.

El Establecimiento Colegio Polivalente Domingo Matte Mesías resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica:

"Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

ARTÍCULO 2:
Objetivos del presente protocolo.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los estudiantes que son padres, madres y de aquellas estudiantes que se encuentran en situación de embarazo.
De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso de que alguno de los estudiantes del Colegio se encuentre en las situaciones antes descritas.

ARTÍCULO 3:
De los derechos de los estudiantes que son padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo[50].

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Ser tratado en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del Establecimiento.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Establecimiento.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser informadas por el apoderado al

[49] El presente protocolo ha sido elaborado en atención a lo establecido en la "Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes". Superintendencia de Educación.
[50] Punto N° 5.2 de los derechos y bienes jurídicos involucrados. "Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes". Superintendencia de Educación.
.

Inspector General, debiéndose dejar registro de la salida en el libro de retiro que se encuentra en Portería.

ARTÍCULO 4:
De los deberes de los estudiantes que son padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo o maternidad.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, tendrán a su vez los siguientes deberes:

- El estudiante (y/o el apoderado) deben informar su estado de embarazo o de maternidad a su Profesor jefe y Director de Ciclo, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé para justificar su salida.
- El estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- La estudiante debe informar al Establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

ARTÍCULO 5:
De los derechos y deberes de los padres y apoderados.

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante.
- Comunicar al Establecimiento el estado de embarazo de la estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 6:

De las medidas académicas[51] que adoptará el Establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes

Son las acciones que podrá implementar el Establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.
En este sentido y en relación con las medidas académicas señaladas más abajo, deben ceñirse a lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

El Establecimiento efectuará las adecuaciones necesarias para que las estudiantes que por su situación médica en el embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad no puedan asistir regularmente a clases. Situaciones que deben ser justificadas con el respectivo certificado médico.

Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar o en este caso, en los módulos de formación diferenciada técnico – profesional.

Efectuar cambio en sus deberes o actividades habituales cuando son perjudiciales para su salud, loque debe ser con el certificado extendido por su médico tratante. Estos cambios pueden ser, por ejemplo, cambio en actividades de laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.

[51] Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.

Recalendarización de evaluaciones cuando se encuentre debidamente fundado, por ejemplo, por asistencia controles médicos, control médico del bebé, pre y post natal u otro similar.

El Establecimiento incorporará actividades a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes que hayan sido madres no participarán de clases prácticas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes y directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o la de su hijo.

La estudiante tendrá derecho a contar con el apoyo de un profesional del Establecimiento quiencumplirá el rol de profesor tutor (profesor jefe, educadora diferencial, psicólogo u otro profesional),quien supervisará la asistencia a clases; el apoyo pedagógico; los horarios de salida para amamantamiento y controles de salud; y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante. Todo lo anterior será supervisado por el Director de Ciclo y/o Jefatura Técnica.

Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente a su apoderado.

ARTÍCULO 7:

De las medidas administrativas[52] que adoptará el Establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes

Son las acciones que implementará el Establecimiento que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Entre estas acciones son las siguientes:

Los estudiantes serán tratados con respeto a su condición de embarazo, maternidad o paternidad, por todos los integrantes de la comunidad educativa. Cualquier contravención a este principio constituye una falta a la convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento.

Los estudiantes tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento

[52] Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.

educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo con la etapa del embarazo.

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

En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora del Establecimiento deberá resolver su promoción en conformidad con las normas establecidas en el decreto exento de educación N° 67 de 2018 y N° 83 de 2001. Pudiendo, la estudiante apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Podrán otorgarse permisos de ausentarse de clases y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del Establecimiento, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en las entrevistas con los apoderados y estudiantes en los que se acuerden estos permisos y/o flexibilizaciones de horario. Estas salidas o ingresos o retiros acordados deberán quedar registrados en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

En el caso de la estudiante embarazada se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo riesgos para su salud o la de su bebé.

Durante los recreos, se facilitará que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del Establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo, durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. El horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y deberá ser comunicado formalmente la Directora de Ciclo durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año. La forma en que se implementará será acordada con la estudiante y sus apoderados, en una entrevista con la Directora de Ciclo quien informará al Inspector General del Ciclo o la persona queellos deleguen para esta acción.

A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

ARTÍCULO 8:
Procedimiento ante una situación de embarazo escolar o maternidad o paternidad adolescente.

Ante una situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, el Establecimiento procederá según la normativa vigente a generar las acciones que garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

Fase 1: Comunicación al colegio.

● El estudiante y/o su apoderado, comunica la situación de maternidad, embarazo o paternidad al Profesor jefe y Director de Ciclo, quien en primera instancia debe brindar acogida y orientación, manejando con discreción la información que entreguen los estudiantes.

● Establecer vínculos de confianza iniciales entre la o los estudiantes con el Establecimiento a fin de favorecer el proceso de apoyo que está diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante.

● La información debe ser llevada a las autoridades directivas, con la finalidad de activar el presente protocolo.

Fase 2: Citación a entrevista al apoderado

● En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación de embarazo, el Director de Ciclo o el profesional que se designe para ello, realiza la citación al apoderado del estudiante a través de la agenda escolar o correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante.

● El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

● En esta instancia, el profesional del Establecimiento debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, fechas de controles y certificado médico.

● El Director de Ciclo o el Profesional que se designa se comunica con la familia también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:

- Ser un intermediario o nexo entre el estudiante y los profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y programar calendario de evaluaciones; supervisar las asistencias a clases; supervisar el calendario de evaluaciones, etc. y mantener informados a los docentes de asignaturas y directivos.
- Coordinar la entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto y enfermedades del hijo menor de un año acreditado por certificado médico.
- El apoderado firma la entrevista en la que se informa del apoyo que se brindará incluyendo los compromisos adquiridos por la familia para que el estudiante continúe asistiendo al colegio. Se informa al profesor jefe y de asignaturas del curso, si es que no es el profesional que realiza la entrevista.

Fase 3: Determinación de un plan académico para el estudiante.

● El Director de Ciclo y/o jefe Técnico en conjunto con profesor tutor designado para la estudiante, con la información recogida en entrevista señalada en el punto anterior y considerando lo indicado por profesores de asignatura, elabora:

- Una programación del trabajo escolar que sea flexible, de acuerdo con la etapa del embarazo o maternidad en que esté la estudiante.

- Planifica los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse demanera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

● El Jefe Técnico estará atento a coordinarse con el profesional que se designe como tutor para la estudiante, para reorganizar el calendario de evaluaciones o compromisos escolares si es que se presenta una licencia médica o el médico indique que no puede asistir regularmente a clases por razones que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto o enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.

● El profesional designado como tutor de la estudiante, llevará una bitácora que registre el proceso escolar, contemplando entrevistas de seguimiento a él y entrevistas al apoderado.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.

● Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.
● Terminado este período, el profesional designado como tutor, elaborará un informe final el que será entregado a las autoridades directivas, al apoderado y será incorporado en la carpeta digital o física del estudiante.

ARTÍCULO 9:

De las redes de apoyo[53].
Junto con las medidas de apoyo administrativo y académicas señaladas en puntos anteriores, elestablecimiento debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.
Las redes principales de apoyo son las siguientes:

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

b) Ministerio de Desarrollo Social:
El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
www.crececontigo.cl

c) Subsidio Familiar:
Dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal.

d) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas:
El Programa de Apoyo a la Retención Escolar.

[53] Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Superintendencia de Educación.

www.junaeb.cl

e) Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI)
La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.
www.junji.cl

ARTÍCULO 10:
Estrategias de prevención.

En cumplimiento a la labor formativa que dispone la ley, el Establecimiento incluirá dentro del Ciclo deEnseñanza Media un programa de educación sexual, según sus principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo, convicciones y creencias, con la finalidad de contribuir al desarrollo integral de los adolescentes.

Anexo N° 8 PROTOCOLO SALUD MENTAL ESCOLAR AUTOAGRESIÓN - IDEACIÓN SUICIDA Y/O SUICIDIO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 1
INTRODUCCIÓN

Los contextos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y la adolescencia, ya que es donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas, por eso son un espacio propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable, y aprender a convivir sanamente con otros, como también Para adquirir estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para salud entre otras (Minsal, 2019)

El siguiente protocolo tiene como propósito el definir los pasos a seguir ante situaciones de autoagresiones o ideaciones, planificaciones e intento de suicido de los estudiantes de nuestra comunidad educativa. 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 de la forma que más adelante se explicita.

Como colegio somos conscientes de los tiempos cambiantes y las necesidades que van surgiendo de los y las estudiantes, la necesidad de detectar y trabajar en la prevención, en la comunicación y rol de la familia, junto con efectuar las derivaciones a especialistas, ante las diferentes situaciones de salud mental que presentan los estudiantes.

Comenzaremos por identificar las diferencias entre cada una de las situaciones que se pueden presentar en una comunidad educativa, por ello, a continuación, se explicitan, a partir del artículo médico realizado por la Unidad de Trastornos de la Personalidad. Clínica Psiquiátrica Universitaria, Hospital Clínico de la Universidad de Chile.[54]

[54] Médicos que trabajaron en el estudio: Juana Villarroel G., Sonia Jerez C., M. Angélica Montenegro M., Cristian Montes A., Mirko Igor M. y Hernán Silva I.

Artículo 2.

1. AUTOLESIÓN

Una conducta autolesiva se define como **toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el propio cuerpo, sin la intención de acabar con la vida** (la ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición).
Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (el concepto excluye los rituales y prácticas culturales.)
A partir de diferentes estudios clínicos, ubican la edad de comienzo entre los 10 y 15 años.

Características clínicas:

Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escorarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Debe destacar que lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión.

Clasificación de las formas de presentación clínica:

Una de las clasificaciones más útiles en la práctica clínica es la propuesta por Simeón y Favazzaen 1995:

Conductas autolesivas mayores	Son actos infrecuentes que producen grave daño. También pueden aparecer en trastornos anímicos graves, intoxicaciones, encefalitis y trastornos de personalidad severos.
Conductas autolesivas estereotipadas	En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.
Conductas autolesivas compulsivas	Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.
Conductas autolesivas impulsivas	Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado, se presenta ocasionalmente y puede ser ritualizado, y/o simbólico. La conducta puede darse con una frecuencia casi diaria, sin un claro evento precipitante externo o interno, y se presenta con un patrón compulsivo-adictivo.

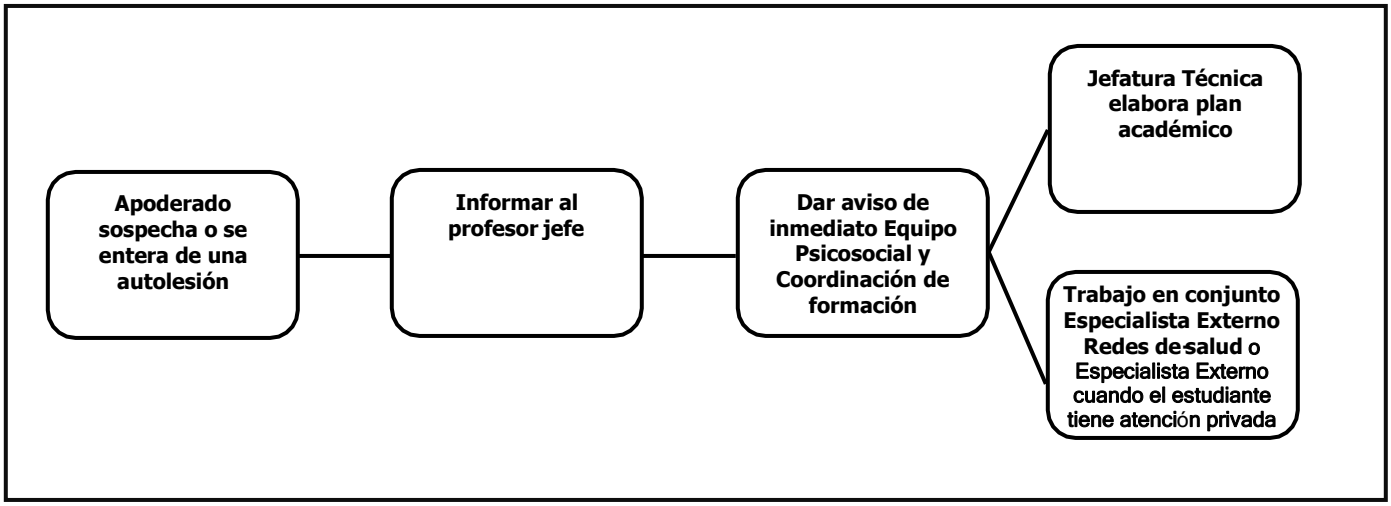
¿Qué debe suceder una vez que sabemos o sospechamos que un estudiante está autolesionándose?

El miembro de la comunidad que sospecha o se entera de la autolesión de un estudiante, es fundamental que la respuesta que le entregamos al estudiante, debe ser una respuesta emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. Además, es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo del colegio, **requiere compartir el conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él /ella.**

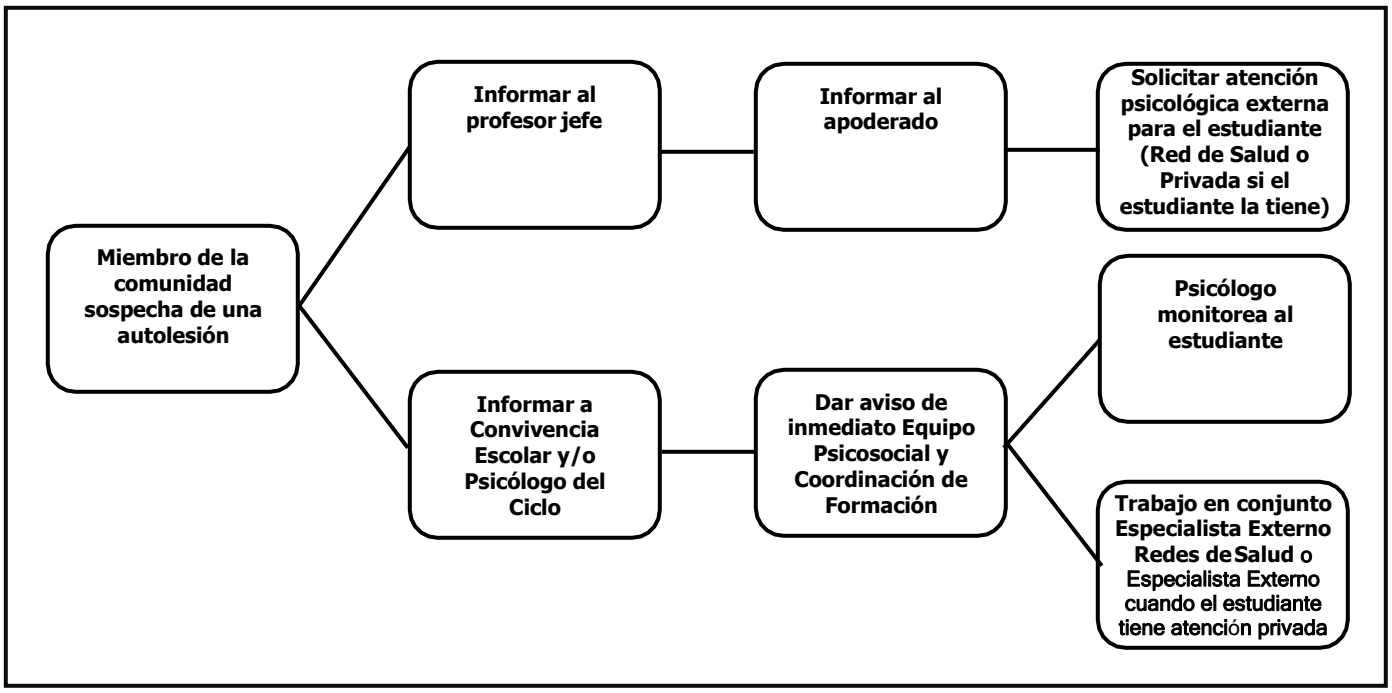
Artículo 3
FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN

- Si el apoderado sospecha o se entera de las autolesiones de su hijo/a:

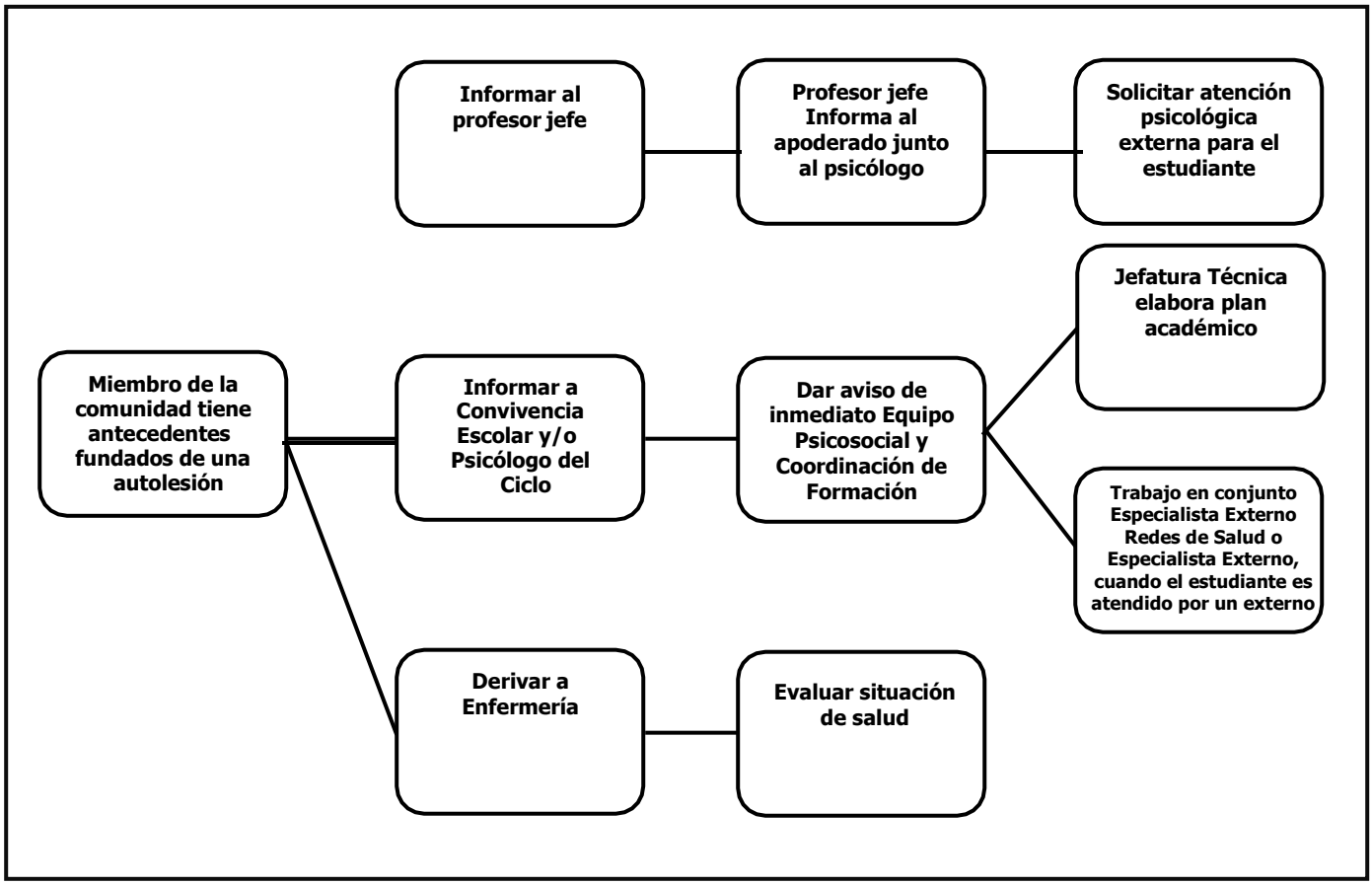
Este flujograma entiende que el apoderado, una vez conocido el hecho o tiene sospecha de ello, debe **proporcionar la ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA a su hijo** e informar al colegio. Desde este hecho comienza el siguiente flujograma.



- Si un miembro de la comunidad sospecha o de autolesiones de un estudiante.
  Todas estas acciones se realizan de forma inmediata y simultánea.


Miembro de la comunidad sospecha de una autolesión
Informar al profesor jefe
Informar al apoderado
Solicitar atención psicológica externa para el estudiante (Red de Salud o Privada si el estudiante la tiene)
Informar a Convivencia Escolar y/o Psicólogo del Ciclo
Dar aviso de inmediato Equipo Psicosocial y Coordinación de Formación
Psicólogo monitorea al estudiante
Trabajo en conjunto Especialista Externo Redes de Salud o Especialista Externo cuando el estudiante tiene atención privada

- Si un miembro de la comunidad tiene antecedentes fundados de las autolesiones de un estudiante. Todas estas acciones se realizan de forma inmediata y simultánea.



Artículo 4
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

En caso que la Autolesión ocurra al Interior del Establecimiento

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Identificación de autolesiones	Acompañar al estudiante a la enfermería	Miembro de la comunidad que sospecha o se entera de una autolesión	Inmediata
Clasificación de autolesiones	La Enfermera debe identificar qué tipo de autolesión se ha realizado el estudiante para ver los pasos a seguir y brindar la primera atención. Heridas autoinferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en la escuela (desinfección y/o curación de la lesión) Heridas autoinferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria. Se procede de acuerdo a Protocolo de accidentes para las derivaciones. Si el estudiante posee seguro privado, será derivado al Centro de Atención informado por la familia al momento de matricular.	Enfermera	Inmediata
Contención	Efectuar contención inmediata al estudiante. Siempre acompañar al estudiante, hasta que llegue su apoderado.	Psicóloga(o), Orientadora, Encargado de convivencia, Profesor jefe,	Inmediata
Comunicación al apoderado	Informar al apoderado.	Profesor jefe y/o Psicólogo.	Inmediata
Comunicar sobre situación vivida por el estudiante	Comunicar al Encargada(o) de convivencia escolar	Miembro de la comunidad que sospecha o se entera de una autolesión	Inmediata
	Avisar a equipo psicosocial	Encargada(o) de Convivencia Escolar	Inmediata
	Avisar a Convivencia Escolar del Ciclo o de Formación copiando al Director de Ciclo.	Encargada(o) de Convivencia Escolar	Inmediata
	Avisar a profesor jefe	Encargada(o) de Convivencia Escolar	Inmediata
Entrevista con el estudiante	Evaluar en un espacio de calma y si el estado del estudiante lo permite, para evaluar riesgo, según la guía “Recomendaciones para la Prevención de la conducta suicida en establecimientos escolares” del Minsal. (Pág. 36 y 37)	Psicólogo, o profesional que éste delegue. (Encargado de Convivencia Escolar – orientadora)	Inmediata

Entrevista con apoderados	Entrevistar al o los apoderados del estudiante que está sufriendo de autolesiones, informándole de esta señal de alerta y la necesidad de atención de salud. Se mantendrá la privacidad de la información. Se informará y entregará copia del nivel de riesgo evaluado en el punto anterior, si es que es posible efectuarlo – de acuerdo al estado del estudiante. Se les entrega, además, Ficha de Derivación a Centro de Salud de la Red pública o Privada (que se incorpora como Anexo)	Psicólogo del Ciclo con Profesor jefe (o persona que este determine, según el caso)	Durante la jornada escolar que se identificala autolesión

Entrevista con apoderados y estudiante	Elaboración de un Plan de Apoyo de acuerdo al nivel de riesgo y las recomendaciones del tratante. Entre las acciones a realizar pueden considerarse: - Estrategias para manejar el estrés. - Monitoreo de los alumnos a través de observación, informes del profesor. - Derivación externa. - Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique especialista tratante. - Monitoreo y acompañamiento desde el hogar - Otras que indique el tratante.	Psicólogo del Ciclo con Profesor jefe (o persona que sedetermine, según el plan de apoyo ej. Jefatura Técnica, Encargado de Convivencia Escolar, orientador, Director de Ciclo)	Entrevista durante los 3 a 5 días siguientes para presentar plan de apoyo
Seguimiento	Si el estudiante reingresa al sistema escolar se realizará un trabajo del equipo psicosocial y los padres, para considerar las recomendaciones del tratante externo y acordar las acciones y medidas por un período acordado. Se realizará monitoreo del apoyo externo de manera periódica por la psicóloga/o u orientador del colegio para asegurar el bienestar del estudiante hasta el alta del motivo de consulta de atención de salud.	Director de Ciclo, Psicólogo, Convivencia Escolar, Orientador, Profesor jefe y psicólogo	Determinado en el Plan de Apoyo.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO
En caso que la Autolesión Ocurra al Exterior del Establecimiento

Se consideran las mismas acciones del protocolo anterior, comenzando desde la contención al estudiante.
Lo único que podría variar es la fuente a través de la que se toma conocimiento.

ARTÍCULO 5
¿CUÁLES SON LAS CUESTIONES QUE IMPLICAN LA NOTIFICACIÓN A LOS PADRES Y LA AUTOLESIÓN?

Si un padre de un estudiante que se autolesiona, no hace ningún esfuerzo para buscar asesoría externa o ayuda especializada para su hijo/a, su comportamiento puede ser visto como negligente, **el colegio tiene la obligación de informar las negligencias de los padres y/o apoderados a OPD o Tribunal de Familia**, ya que se vulnera derechos a la infancia.

Artículo 6
PROTOCOLO PREVENCIÓN SUICIDIO ESCOLAR

1. **Antecedentes:**

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el espacio escolar donde ocurre gran parte de estas vivencias.

El contexto educativo es un factor protector que favorece el desarrollo del estudiante y su salud mental, entregando recursos para su bienestar. Por tanto, es muy importante que el/la estudiante configure su experiencia escolar como positiva, ya que de lo contrario podría afectar su salud mental, impactando sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial (MINEDUC, 2019). La familia, primera responsable de la educación social y socioemocional, debe, por su parte, estar permanentemente ocupada de cualquier situación que alerte un factor de riesgo.

En este contexto, nuestro colegio aborda las problemáticas de salud mental. Por tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser trabajada de manera particular.

2. **Definiciones**

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 actoconsumado (MINSAL, 2013); Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Esfundamental 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 (MINEDUC, 2019).
Por lo que, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1- **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
2- **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.
3- **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores, que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

Artículo 7
FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

Artículo 8
SEÑALES DE ALERTA

Señales de alerta directa

Habla o escribe sobre:
-Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
-Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
-Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
-Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Busca modos para suicidarse:
-Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
-Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
-Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

-Envía cartas o mensajes por redes sociales.
-Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Señales de alerta indirecta

-Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
-Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
-Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
-Cambio de carácter, ánimo o conducta, desregulación emocional, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a
-Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
-Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
-Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Artículo 9
FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Artículo 10
PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA:

El colegio desarrollará las siguientes acciones:

- Trabajo desarrollado en la asignatura de Orientación, en las unidades de esta asignatura que busca favorecer el desarrollo de habilidades socioafectivas, de manejo de situaciones de prevención de conductas de riesgo, habilidades de resolución de conflictos, entre otras. Así como actividades como, jornadas socioemocionales, etc.
- Trabajo con los padres en talleres de parentalidad y de manejo de situaciones de riesgo.
- Capacitación del cuerpo directivo, de los profesores, y de los equipos de convivencia en áreas como primeros auxilios emocionales, autocuidado y detección de conductas de autolesiones y riesgo de suicidio y situaciones de riesgo.
- Prevención en consumo de drogas.
- Desarrollo de iniciativas que contribuyan al bienestar de estudiantes, docentes, asistentes de la educación.
- Detección de estudiantes en riesgo.

Artículo 11
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA
A continuación, se detallarán los pasos a seguir en distintas situaciones relacionadas con la ideación suicida o riesgo suicida:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la informacióny derivación	La información puede ser entregada por un compañero/a, apoderado, profesor y/o miembro de la comunidad que haya identificado ideas y/o conductas preocupantes de un estudiante. Quien reciba la información debe mantener la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza, demostrar interés y preocupación. Dar a conocer que debido a que está en riesgosu integridad es necesario informar a la psicóloga/o del colegio y/o encargado de convivencia, así como a sus padres. Si el estudiante solicita resguarda el secreto, se le debe informar que no es posible ya que para cuidarlos/as es necesario pedir ayuda a otros adultos Deriva a psicología y/o Convivencia escolar (se avisa a dirección de ciclo)	Miembro de la comunidad que sospecha o se entera de una ideación y/ conducta suicida	Inmediata

Entrevista con psicóloga y/o Profesor jefe y/o Encargado de	Psicóloga entrevistará al estudiante explicandoque el objetivo es acompañar, apoyar. Establecer el nivel de riesgo (“Evaluación y manejo de riesgo suicida” MINSAL, 2019) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar,	Psicóloga y/o equipo de convivenciaescolar	Inmediata

Convivencia Escolar	sintonizando con su tono emocional. Se solicitará al apoderado asista al colegio, dependiendo del riesgo, a retirar al estudiantepara llevarlo a atención médica. La psicóloga y/o otro adulto del equipo acompañará al estudiante hasta la llegada de sus padres.		
Información a los padres	El Psicólogo del Ciclo, llamará telefónicamente a los padres para que asistan al colegio a una reunión con la psicóloga(o) y el profesor jefe y/o el encargado de convivencia escolar. En la reunión se le entregará los detalles de lo ocurrido, evaluación de riesgo, ficha de derivación, recomendaciones y antecedentes de la conversación con el estudiante. Se les informa los pasos a seguir: **a. En ideación Suicida:** Hasta que los padres y/o apoderados concurran al Establecimiento el estudiante deberá estar monitoreado por el adulto en todo momento. (es decir no puede quedar solo/a) Derivar a red de salud mental brindando la información recopilada en la conducta de riesgo suicida y cómo se manifestó. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista de salud mental, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este deberá ser obligatorio para su reingreso y señalar en las condiciones que puede volver al establecimiento **b. En caso de planificación o ideación con intentos previos** El estudiante deberá ser evaluado/a por especialista de salud mental quien definirá plan de tratamiento. Para integrarse será necesariocontar con indicaciones de forma explícita del especialista, de las condiciones para asistir al colegio, para así contribuir al bienestar del estudiante. De acuerdo a la gravedad, se conformará un equipo de apoyo por ciclo conformado por integrantes del equipo de Gestión, equipo psicosocial, docentes y convivencia escolar para definir trabajo que considere la atención de los estudiantes en estar atentos de identificar otros estudiantes vulnerables y que requieran acompañamiento por el área de psicología. Se realizará Plan de Apoyo. Entre las acciones a realizar pueden considerarse: - Estrategias para manejar el estrés. - Monitoreo de los alumnos a través de observación, informes del profesor. - Derivación externa.	Encargada de Convivencia Escolar, Psicología, Jefatura Técnica y Director Ciclo.	Inmediata

	- Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique especialista tratante. - Monitoreo y acompañamiento desde el hogar. - Otras que indique el tratante.		
Seguimiento	Psicóloga(o) mantendrá monitoreo permanente con las familias y con los tratantes externos hasta el alta	Psicóloga	Mensual

Artículo 12
PROTOCOLO FRENTE A INTENTOS DE SUICIDIO DENTRO DEL SISTEMA ESCOLAR:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DETECCIÓN	La persona que detecte la situación de un /una estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el estudiante, no dejarlo/a solo/a y debe enviar a buscar la psicóloga y encargado de Primeros Auxilios para realizar una intervención en crisis, dando aviso de inmediato a Convivencia Escolar y Dirección de ciclo.	Miembro de la comunidad que toma conocimiento del hecho. -Psicóloga -Encargada de Primeros Auxilios	Inmediata
TRASLADO	Se debe informar desde primeros auxilios y en forma paralela e inmediata el traslado al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU), Hospital más cercano o Clínica con la que la familia tiene contratado seguro médico. Se debe informar al apoderado o algún familiar que pueda acudir al establecimiento y/o al centro de salud de traslado.	Primeros Auxilios	Inmediata
SEGUIMIENTO	Se debe informar a la familia los pasos realizados y seguir las indicaciones brindadas por el centro de salud. La psicóloga debe realizar seguimiento conlos equipos externos y con la familia para acompañamiento en su bienestar. Según lo indicado en “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga(o) del establecimiento podríarealizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una conciencia colectiva, que podría servir de	Equipo psicosocial del ciclo, Director de Ciclo.	Periódico

	protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a y/o Apoderado si quiere o no participar de esta instancia. Se realiza Plan de Apoyo. Entre las acciones a realizar pueden considerarse: - Estrategias para manejar el estrés. - Monitoreo de los alumnos a través de observación, informes del profesor. - Derivación externa. - Medidas pedagógicas como recalendarización de evaluaciones, plan especial de evaluaciones u otras similares. Según lo indique especialista tratante. - Monitoreo y acompañamiento desdeel hogar. - Otras que indique el tratante.		
REINSERCIÓN ESCOLAR	Para integrarse será indispensable que la familia entregue las indicaciones explícitas dadas por el médico tratante al colegio por medio de un informe válidamente firmado y timbrado por el especialista. Se debe establecer un trabajo en equipo: externo, familia, equipo psicosocial quien determinará la modalidad de reingreso, jornada, modalidad, apoyos, etc.	Equipo psicosocial	Una vez que el estudiante ha sido dado de alta

Artículo 13
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA y/o IDEACIÓN FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	El apoderado del/la estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional lo antes posible, sobre el intento de suicidio realizado por el/la estudiante. Si lo recibe el Profesor jefe en entrevista debe informar de manera inmediata al psicólogo del ciclo, quien informará al equipo correspondiente. Se sugiere que en esa reunión esté presente la Profesor Jefe y la Psicóloga(o). Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento solicitará atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata. Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento para realizar Plan de acompañamiento, en los términos que indique el tratante.	Profesor Jefe Psicólogo	Inmediata
REINCORPORACION Y SEGUIMIENTO	Cuando el/la estudiante se reincorpore, la psicóloga(o) realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante esté en tratamiento externo. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que indique el médico para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso	Psicólogo, Profesor Jefe y equipo psicosocial.	Período determinado por el proceso de alta
ACOMPAÑAMIENTO	Se elaborará un plan de apoyo al Estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Los padres y apoderados deben seguir indicaciones otorgadas por elespecialista, así como cumplir con tratamientos, sesiones, medicamentos, etc. que determine el médico tratante (especialista externo) e informar al Colegio.	Dirección de Ciclo y Equipo Psicosocial.	Mensual

PROCESO GRUPAL	Dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada encanalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una conciencia colectiva, que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a y /o apoderado si quiere o no participar de esta instancia	Psicóloga, Profesor Jefe, Orientador(a).	Posterior a la acción

Artículo 14
PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto de suicidio dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

Acciones	Responsables
a. Aislar el lugar en el que sucedió el hecho.	Inspectoría general
b. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de familia y Carabineros.	Inspectoría de Nivel
c. La Encargada de Primeros Auxilios del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al Servicio de Emergencia 131 y a carabineros 133	Primeros Auxilios
d. El Director/a deberá comunicarse con ambos padres.	
e. Dar contención inmediata a hermanos y/o familiares en el colegio, amigos y curso.	Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga, adultos referentes, etc.
f. Sólo la Dirección o quién ella designe podrá informar a la comunidad escolar la causa y solo si la familia informa oficialmente de ello. Si no se tiene información se debe indicar que las causas están siendo evaluadas. Trasmitir a la comunidad que los rumores pueden ser muy dañinos para la familia y amigos.	Encargado de Comunicaciones.
g. Director debe informar a la Dirección Provincial.	

a. Dentro de las primeras horas se conformará un Comité de crisis integrado por integrantes del equipodirectivo, equipo de convivencia, psicólogos y docentes (profesor jefe y otro que sea necesario incluir). Este equipo deberá definir y estrategias de abordaje de los siguientes aspectos:
   - Apoderados del estudiante: Se comunica a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Se debe acompañar a los padres para comprender la importancia de esta, ya que seguramente ya circula información de lo ocurrido.
   - Docentes y comunidad escolar: se debe informar a la comunidad escolar y abrir espacios de acompañamiento mutuo y disponer de apoyo para aquellos que necesiten atención profesional.
   - Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca la aparición de otros estudiantes con conductas similares. El plan deberá considerar, la identificaciónde estudiantes más vulnerables para el acercamiento y el seguimiento, intervenciones en aula, trabajo con apoderados del curso y/o nivel.
b. Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se consideren los deseos de la familia, y de acompañar a los estudiantes al funeral solicitar a los padres acompañar a sus hijos/as para la contención. Generar acciones conmemorativas a largo plazo como la misa anual para proteger y acoger a los estudiantes.
c. Seguimiento. Es necesario mantener una actitud de alerta y dar apoyo a los estudiantes que pudieran estar afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
d. La psicóloga(o) deberá elaborar un informe del proceso al finalizar el semestre, conteniendo las acciones realizadas y seguimiento de los estudiantes.

Artículo 15.
PROTOCOLO ANTE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto consumado de suicidio fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

a. El director/a deberá confirmar los hechos y acordar con los padres la información sobre la causa de la muerte para ser informado a la comunidad.
b. Dar contención inmediata a hermanos en el colegio, amigos y curso. (Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga, adultos referentes, etc.)
c. Sólo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio emitirá el comunicado.
d. Director debe informar a la Dirección Provincial.
e. Dentro de las primeras horas se conformará un Comité de crisis integrado por integrantes del equipodirectivo, equipo de convivencia, psicólogos y docentes. Este equipo deberá definir y estrategias de abordaje de los siguientes aspectos:
   - Apoderados del estudiante: Se comunica a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Se debe acompañar a los padres para comprender la importancia de esta, ya que seguramente ya circula información de lo ocurrido.
   - Docentes y comunidad escolar: se debe informar a la comunidad escolar y abrir espacios de acompañamiento mutuo y disponer de apoyo para aquellos que necesiten atención profesional.
   - Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca la aparición de otros estudiantes con conductas similares. El plan deberá considerar, la identificaciónde estudiantes más vulnerables para el acercamiento y el seguimiento, intervenciones en aula, trabajo con apoderados del curso y/o nivel.
f. Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se consideren los deseos de la familia, y de acompañar a los estudiantes al funeral solicitar a los padres acompañar a sus hijos/as para la contención. Generar acciones conmemorativas a largo plazo como la misa anual para proteger y acoger a los estudiantes.
g. Seguimiento es necesario mantener una actitud de alerta y dar apoyo a los estudiantes que pudieran estar afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

e. La psicóloga(o) deberá elaborar un informe del proceso al finalizar el semestre, conteniendo las acciones realizadas y seguimiento de los estudiantes.

Artículo 16.
DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en la página web del colegio en el momento de la matrícula o de su renovación o antes del inicio del año escolar.
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.
- Durante el año escolar se efectuarán las actualizaciones requeridas por la normativa o las necesarias para la mejor aplicación, comunicando a la comunidad educativa y quedando publicada la nueva versión en la página web del colegio.

Artículo 17

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, en cualquiera de las situaciones de riesgo presentadas en este protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, el psicólogo, la Coordinadora de Formación o la persona que se designe especialmente para esta función, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones de derivación. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Artículo 18.
REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

La Red de Apoyo y Derivación en Salud Mental de El *Programa* de *Apoyo* a la *Salud Mental* Infantil (PASMI)

Línea de Prevención del Suicidio “No estás sola, No estás solo”	*4141	Línea telefónica a nivel nacional que está para atender emergencias o crisis de salud mental asociadas al suicidio.
Programa de Apoyo a la atención mental (PAASAM) Ministerio de Desarrollo Social, Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades	www.chileseguridadesyoportunidades.gob.cl/ servicio-salud-mental	Programa de Apoyo a la Salud Mental en la red pública de salud para personas en vulnerabilidad.
Salud Responde. Ministerio de Salud, Programa Nacional de Prevención del suicidio, Hospital Digital	600 360 7777 Atención 24 horas	Plataforma multicanal que, a través de su línea telefónica durante las 24 horas del día, los 365 días del año. informa, orienta y apoya. Para temáticas de Salud Mental este Programa incorpora un sistema de ayudaen crisis, con foco en prevención del suicidio.

ANEXOS:

Ficha de derivación.
Pauta para Evaluación y riesgo Suicida

ANEXO
Ficha de derivación a Centro de Salud Público o Privado

1. Antecedentes del Colegio:

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante:

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Apoderado y parentesco	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Colegio

Nombre de quien deriva: .....

Firma de quien deriva: .....

Timbre del colegio

Nombre del apoderado que recibe la información: ……..

RUT: ……..

Parentesco con el estudiante: ……

Firma del apoderado:

Nota:
Esta ficha debe ser firmada en dos copias, quedando una en poder del colegio.
Debe entregarse copia de los anexos siguientes, quedando una copia firmada en el colegio.
Se entrega en esta misma entrevista, copia de las Recomendaciones del Minsal ante conductas de riesgo suicida. (Pág. 18 y 19 De la Guía del Minsal)

ANEXO Pauta para Evaluación y riesgo Suicida.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**Alguna vez en la vida** **En los últimos 3 meses**	

[11] Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**. 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y **apoye** el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar** a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome medidas** de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

ANEXO 9 LEY TEA: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

INTRODUCCIÓN

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, "establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares[55].

ARTÍCULO 1 PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Nuestro establecimiento implementará un plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para cada estudiante que tenga TEA[56].

Para la elaboración del PAEC se considerará el Principio de Neurodiversidad, el cual nos señala que, *"las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas"*[57], lo cual se puede relacionar directamente con el hecho de que, cuando esa diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también, en conductas o intereses restrictivos o repetitivos, se configure un Trastorno de Espectro Autista, a partir del cual la persona puede presentar, tal como dicesu nombre, un amplio espectro de características de funcionamiento y una amplia variedad de necesidades específicas de apoyo, requiriendo de procesos de atención integral a su desarrollo.

---

[55] En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción ara evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

[56] Plan de acompañamiento emocional y conductual. El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

[57] Ley 21.545 Artículo 2.

ARTÍCULO 2 En qué señales debemos estar alertas para identificar un estudiante con TEA:

1) No todos los niños/as neurodivergentes son iguales.
2) Algunos de sus comportamientos pueden ser un medio de comunicación.
3) Tienen muchas habilidades y talentos.
4) Los estudiantes neurodivergentes a menudo tienen dificultades para conectarse social y emocionalmente con los demás.

ARTÍCULO 3 En qué nos debemos fijar para identificar esas señales y establecer un PAEC:

Este conocimiento de la neurodiversidad en el aula, implica adaptar las estrategias de enseñanza y los entornos de aprendizaje para satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes[58].

ARTÍCULO 4

Es importante señalar que, todas estas conductas **tienen como objetivo final recobrar un estado de calma y regulación emocional**, sin embargo, para recobrar ese estado de calma se pasa por un desajuste que se manifiesta de forma externalizante o internalizante.

ARTÍCULO 5

Una vez que hemos comprendido la naturaleza neuropsicológica de la vulnerabilidad emocional y conductual que presentan las personas autistas en su desarrollo, podemos comprender la relevancia de generar ennuestra comunidad educativa un PAEC que resguarde su bienestar, aprendizaje y participación social, entendiendoque:

- El desarrollo y funcionamiento cerebral de una persona es diverso y sus características personales y distintivas enriquecen la vida en comunidad.
- La diversidad forma parte de la condición humana, y la neurotipicidad y la neurodivergencia son una expresión natural de esa diversidad.
- El desarrollo humano ocurre en contexto, el que puede mitigar o agudizar los desafíos que una persona autista tiene respecto de su neurodesarrollo y en relación con los desafíos del entorno.

[58] Destacamos que este protocolo se encuentra en congruencia con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto.

- Avanzar hacia una educación inclusiva implica desplegar una transformación de las comunidades educativas, lo que significa promover un cambio en las políticas de gestión educativa y en las prácticas pedagógicas hacia una cultura neuroinclusiva[59].

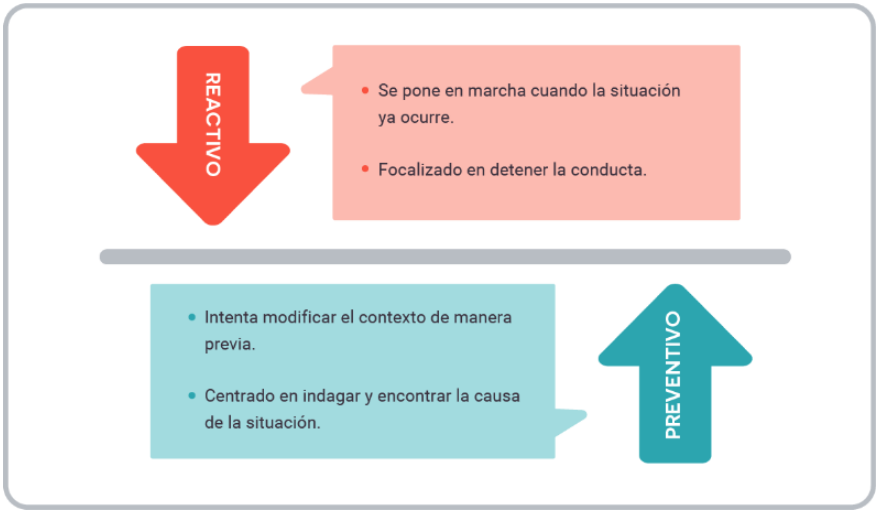
ARTÍCULO 6

Considerando lo anterior es necesario resignificar la naturaleza de los episodios de desregulaciónemocional y conductual que vivencian o manifiestan los y las estudiantes autistas.

Al respecto, por una parte, la desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del niño o la niña, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto. Por otro lado, considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante autista, y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

Ejemplos de gatillantes internos-externos

- Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
- Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.



ARTÍCULO 7

Es indispensable para generar un PAEC reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. *Algunos ejemplos podrían ser: 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*[60].

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual seguidamente a una intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito

[59] Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.
[60] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

ARTÍCULO 8 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, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Estrategias preventivas:[61]

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal
- Modelado de comportamiento de los estudiantes.
- Apoyo conductual positivo. (Refuerzo positivo)
- Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.
- Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.
- Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática.
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional: para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el/la estudiante se comunique) y pueda reconectarse con sí mismo/a.
- Empatizar con las emociones del niño o la niña: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.
- Reconocimiento de los talentos e intereses.
- Identificar el espacio físico que aporten a la autorregulación.

[61] Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones de desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA de nuestro establecimiento.

Comprendiendo e identificando las señales de alertas, será posible reconocer las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual detectado los niveles de intensidad[62].

A través de este protocolo, nuestro establecimiento busca eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa[63].

En las siguientes páginas se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la Supereduc, cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como también de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

ARTÍCULO 9 DEFINICIONES

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprendersu estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".[64]

CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.[65]

[62] Es muy importante: no reprender al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje". no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

[63] circular 586, Supereduc. 27 de diciembre 2023.

[64] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

[65] Ibld.

ARTÍCULO 10

(I) LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ASÍ COMO DE LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA CADA UNA DE ELLAS.

¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL SIGUIENTE PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- ✓ **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

- ✓ **Agitación psicomotora**: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

ARTÍCULO 11

A.-ETAPA INICIAL DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, SIN RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y **sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**; se deberán poner en práctica con el estudiante, acciones como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con cajas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente,
  Siempre se considerará factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo[66], esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle. Las acciones serán aplicadas según las necesidades de cada estudiante. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

[66] Designada por la dirección del establecimiento.

RESPONSABLES: Los funcionarios responsables de activar y socializar el protocolo es el psicólogo del ciclo y/o PIE y de realizar las acciones, será el profesor/a, técnico de aula, equipo de inclusión y/o profesores de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y/o Convivencia Escolar y Equipo de gestión según corresponda, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento.

ARTÍCULO 12

B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO:

Cuando el estudiante no responde a intervenciones de contención de terceros y al mismo tiempo aumenta la agitación motora, siendo esto un riesgo para sí mismo y para otros, sin lograr conectar con su entorno.

La persona que lo acompaña en el momento de la crisis, según PAEC debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, resguardando que este siempre esté acompañado por un adulto responsable (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud sensorial, por ejemplo: luz, ruidos, olores, textura, etc.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

ARTÍCULO 13

C. ETAPA QUE INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, ya

que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con el apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Artículo 14 RESPONSABLES:

Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas,con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento, será el psicólogo de ciclo y/o psicólogo PIE.

Etapas que componen el procedimiento	Característica de la Etapa	Responsables de realizar las acciones; Comunicación Y Registro	Plazo
Paso 1. Detección Temprana	Todo estudiante que cuenten con certificado médico, que acredite su condición de TEA, se elaborará un Plan de Acompañamiento individual conductual y emocional específico de acuerdo a las características y orientaciones de su especialista	Equipo de Inclusión, psicólogo/a y profesor jefe Familia y Especialista.	Inicio año escolar
A. ETAPA INICIAL: Acciones a seguir ante situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual	En esta etapa de desregulación no se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. Es un deber que cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea	El responsable sea Profesor/a técnico de aula, equipo de inclusión y/o profesor de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y/o convivencia Escolar, según PAEC debe	**Inmediato**

ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA. sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:	directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	"acompañar" y activar el protocolo, para lo cual, adoptará algunas de las medidas establecidas en la letra A), de lo cual se dejará evidencia en el libro declase y se levantara la Bitácora, se informará a los padres y apoderados vía telefónica, y/o libreta comunicaciones o correoelectrónico.	
B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN QUE SEA NECESARIO UN MECANISMO DE CONTENCIÓN FÍSICA DE PARTE DE UN ADULTO.	Se percibe ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y existe riesgo para sí mismo/a o terceros. En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad estudiante autista, se establecerá procedimiento de contacto con la familia. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	Cualquier miembro de la comunidad escolar es responsable sea Profesor/a técnico de aula, equipo de inclusión y/o profesor de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y/o convivencia Escolar , según PAEC debe "acompañar" y será el Responsable de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC**. Se levantara Bitácora y registro	**Inmediato**

C. ETAPA QUE INVOLUCRA TOTAL DESCONTROL	Los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	El responsable Profesor/a técnico de aula, equipo de inclusión y/o de asignatura, inspectores, equipo psicosocial y la Dirección, de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica** por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC.	**Inmediato.**

ARTÍCULO 15

MEDIDAS INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Las Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante, serán las señaladas conforme a la etapa A y B, debiendo tener siempre en consideración el Plan de Acompañamiento Individual, con el objeto de superar la crisis.

En caso de determinar la necesidad de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud, se deberá activar conjuntamente protocolo de accidente escolar, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor jefe deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

ENTREGA DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA:

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del Plan de Acompañamiento Individual, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del estudiante. el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, es importante recordar que el padre, madre o apoderado puedan haber informado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de

mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información, será relevante para manejo y uso ante una DEC del estudiante, todas las acciones de manejo utilizadas estarán previamente (consentimiento) con la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del colegio.
  El objetivo de la contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
- Explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del colegio, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, proteger la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del colegio. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

ARTÍCULO 16

(I) COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas b y c., de acuerdo a la priorización registrada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1, no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2, así sucesivamente.
La hora del llamado y el motivo de la citación quedarán registrados en la Bitácora.

ARTÍCULO 17

(II) EL ESTABLEIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

En caso que, ante una DEC de un estudiante o párvulo diagnosticado con autismo, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de la Dirección del establecimiento la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

ARTÍCULO 18

(III) LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).

Será obligatorio en cada una de las ocurrencias de una DEC, etapa B Y C, dejar en Acta de Registro en la bitácora desregulación emocional y conductual (DEC) de todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y en Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, el funcionario responsable individualizado en dicho Plan, deberá ser realizado por equipo de Psicosocial.

ARTÍCULO 19

(IV) LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO

Una vez superada la crisis, se deberá realizar evaluación y seguimiento, las acciones que se llevarán a cabo, quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC. En cual se podrá trabajar con el equipo del establecimiento y con profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y la familia, para las orientaciones y trabajo en conjunto en favor del estudiante.

BASES LEGALES: Lo dispuesto en el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1- 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de Administración de Estado; en la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; en la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; en la Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo; en la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; en el Decreto N° 170 de 2010 del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 137, de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprobó las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos; en el Decreto Supremo N° 200, de 17 de noviembre de 2022, que nombra al Superintendente de Educación; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón[67]

[67] Circular Que Imparte Instrucciones Referidas A La Promoción De La Inclusión, La Atención Integral Y La Protección De Los Derechos De Párvulos Y Estudiantes Con Trastorno Del Espectro Autista.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Este protocolo busca un abordaje 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 podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico para el estudiante y/o para los otros miembros de la comunidad educativa.

Entenderemos por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**, *como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) , por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no logran desaparecer después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibido externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".*

(Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, mayo 2019, en Orientación para la elaboración de protocolo de acción en caso de DEC en el ámbito escolar. Valparaíso)

Acciones de prevención:

➢ **Reconocer señales previas y actuar respecto a ellas**: Se recomienda reconocer, en los casos que es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación (por ejemplo: algunos estudiantes de condición del espectro autistas suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de ansiedad frecuente (http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846). Estos elementos por lo general suelen estar a la base, la que puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento del volumen de voz o lenguaje grosero, entre otros. Esto se puede dar en estudiantes con distintos diagnósticos.
➢ **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la precede en el ámbito escolar, como otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen, por ejemplo, factores asociados a trastornos del sueño. En Educación Parvularia se reconocen como factores del entorno que pueden afectar al estudiante: síntomas depresivos en el cuidador, enfermedades crónicas, etc.
➢ **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**: con alguna actividad del aula como pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con la pizarra etc.

➢ **Otorgarle, cuando sea pertinente tiempos de descanso**: en los que pueda ir al baño, salir de la sala (previamente establecido y acordado con la familia y el estudiante) , tras lo cual debe volver a finalizar la actividad.
➢ **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a las DEC** : Para el diseño de este refuerzo positivo es necesario tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. Deben ser justo después que ocurra la conducta y reforzarse de manera similar por todas.
➢ **Diseñar con anterioridad reglas de aula:** sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase se sienta incómodo, frustrado o angustiado. Debe ser en un lenguaje adecuado a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentemente adaptados a la diversidad del curso.
➢ **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**: Para ello se sugiere preguntar directamente, adecuadas a edad y condición del estudiante, ¿qué te ocurre? ¿qué te hace sentir mal?, etc. Utilizar elementos de apego que tenga el estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante en su contexto.

Intervención según el nivel de intensidad

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la DEC, por lo cual existen 3 etapas:

a) Etapa Inicial

Responsable: Encargado en aula (Docente, Educadora diferencial o Técnica en aula)

Previo a haber intentado manejo general sin resultado positivo y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está llevando a cabo la actividad (Por ejemplo, permitirle usar material distinto si se está realizando una actividad artística).
- Utilizar los conocimientos sobre sus intereses y objetos de apego.
- Permitir salir un tiempo corto y determinados a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y poder autorregularse.
- Mantener al estudiante afuera acompañado de una persona a su cargo (usar estrategias de respiración, relajación entre otros).

b) <u>Etapa de aumento de DEC</u>

Responsables: Psicóloga del ciclo

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/ o terceros. No responde a comandos de voz, ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere:

- Permitirle acudir a un lugar que le proporcione calma (acompañado).

a. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con alguien con vínculo y en un espacio distinto al aula común a través de diálogo, dibujos u otra actividad.

b. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

c. Informar a los padres y/o apoderado, a través de correo electrónico o entrevista. Dejar respaldo en bitácora.

c) **<u>Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener al estudiante</u>**.

Responsables: **Psicólogas**

Este sólo debe ser realizado en casos de extremo riesgo físico para el estudiante o para otros miembros de la comunidad escolar. Puede ser una acción mecedora, abrazo profundo.
Dependiendo del contexto en donde ocurra la desregulación, se debe evaluar la necesidad de cambiar de espacio físico al estudiante (el que siempre debe estar acompañado por un adulto del colegio), a fin de cuidar del niño que presenta una DEC y también para poder continuar con la actividad con los estudiantes del curso, manteniendo la calma con ellos y dando la contención socioemocional que ellos también requieren.
De acuerdo a la edad del estudiante también puede ser trasladado a la sala de Primeros Auxilios.

En este tipo de desregulación se debe contactar al apoderado titular o suplente. Dejar respaldo en bitácora.

En casos extremos, que así se determine, debe ser derivado a centro de salud.

<u>Actuación ante desregulación emocional y conductual sin antecedentes:</u>

- El profesor que observa la situación se acercará al estudiante. Si está solo, deberá velar por que el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará al Inspector de nivel, Educador Diferencial o Dirección de Ciclo. En ningún caso se dejará al estudiante o al curso solo.

- La psicóloga acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes.

- Inspectoría general, inspectoría de nivel o psicología de nivel deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido con el estudiante

- Profesor observante deberá reportar de manera escrita a psicóloga de nivel el episodio de desregulación, para que esta realice el registro en una *Bitácora para la DEC*.
- Si el estudiante logra regularse emocionalmente se reincorporará a la actividad en la que se encuentra su curso. El profesor a cargo deberá mediar e implementar estrategias de incorporación a la clase, en caso de que el estudiante lo requiera.

- En caso de que no logre regularse, el Profesor o Profesional a cargo, deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir en conjunto con la familia y evaluar la necesidad de generar un *Plan de Acompañamiento*. Dejar respaldo en bitácora.

- En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, hacia sí mismo o la infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio. Mientras ello ocurre la psicóloga a cargo deberá permitir que el estudiante esté en un espacio que resguarde la integridad física del estudiante y la de los demás (en un primer piso, alejado de ventanas, etc.). El estudiante siempre debe estar acompañado, por tanto, nunca debe estar solo.

- La psicóloga realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.

- En caso de ser necesario, se deben efectuar medidas de apoyo socioemocional a los estudiantes que presenciaron la DEC. (Equipo psicosocial)

<u>Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado</u>:

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo; se siguen los pasos descritos en el protocolo anterior, agregando las siguientes acciones:

- La psicóloga del ciclo citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante. Se dejará registro en bitácora.

- Se generará un plan de trabajo familia-colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerir.

- Se realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores a la DEC para reevaluar acuerdos, estrategias y/o plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

- En caso de que haya sido derivado a especialista externo o a una red de apoyo y los padres y/o apoderados incumplan con brindarle atención médica a su hijo (sea de manera privada o en la Red de Salud Pública), se iniciará protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante. Se notificará a los padres y/o apoderado a través de entrevista o a través de correo electrónico, si el apoderado no se presenta a la entrevista.

Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

- Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual con las sugerencias del especialista tratante.

- Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicóloga del Ciclo se comunicará con el o los especialistas externos para coordinar nuevas acciones en caso de ser necesario.

- El equipo de inclusión, jefatura técnica o PIE del colegio, según corresponda, en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones curriculares por parte del colegio.

- Se realizará seguimiento del estudiante con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

Intervenciones en la reparación, posterior a una crisis de DEC

Esta etapa debe estar a cargo del Equipo de Convivencia y/o PIE y deben considerar:

- Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación e informar de Plan de Acompañamiento.

- En caso de haber efectuado destrozos u ofensas el apoderado y/o estudiante debe hacerse cargo y responsabilizarse, efectuándose las medidas reparatorias necesarias y ofreciendo disculpas correspondientes a compañeros de curso, profesores o profesionales que hayan sido dañados por las acciones cometidas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia.

- Se aplicarán medidas formativas, de apoyo psicosocial y disciplinarias si corresponde. Todo lo anterior debe efectuarse previa entrevista con los padres y/o apoderados y cuando el estudiante esté tranquilo, capaz de reflexionar y comprender lo que ha pasado.

- Se deben acompañar a los estudiantes observadores en los días siguientes, en caso de ser necesario; aplicando medidas psicosociales de apoyo que quedarán consignadas en libro de clases o en el informe del profesional que las aplica (Profesor Jefe, Orientador, Educador Diferencial, Psicólogo, Encargado de Convivencia).

- Se debe realizar una reparación en el curso. Esta acción la realizará personal de Convivencia Escolar, Programa PIE, Coordinación de ciclo u otro profesional que el colegio disponga en ese momento. Debe efectuarse durante el mismo día de clases o al día siguiente si el DEC se produjo al finalizar las clases. Se debe consignar en el libro de clases o en el informe del especialista que realiza la intervención.

- Se debe realizar acompañamiento al o los adultos que hayan sido víctimas o hayan estado involucrados en la DEC del estudiante, de acuerdo a la normativa interna del colegio.

***No se pueden aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes de educación parvularia.**

Para acompañar y dar seguimiento a medidas de apoyo a cada estudiante, se trabajará con **el *Plan de acompañamiento,*** y se tomarán las medidas que este plan indique de acuerdo a las características de cada estudiante. Este Plan será elaborado por los profesionales que trabajan con el estudiante y puede contener medidas de apoyo familiar, apoyo académico, formativo, reparatorio y psicosocial.

El Plan de Acompañamiento debe ser entregado a los padres y apoderados y ser firmado por ellos. En caso de no presentarse a entrevista, el Plan de Acompañamiento será enviado por correo electrónico en un plazo no superior a 3 días hábiles.

En el caso de existir agresión o daño físico a otros estudiantes u otras personas de la comunidad, se tomarán medidas según lo establecido en el RIE, siempre considerando que, en el caso de un estudiante con un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales Permanentes, se debe dar énfasis en la medida formativa y **reparatorias. Se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando la conducta presentada no esté vinculada al diagnóstico de NEEP.**

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACION Y SEGUIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTABLECIMIENTO DE SALUD (PÚBLICO O PRIVADO).[28]

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se enmarca en la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas en los ámbitos de salud, educación y sociedad.
En particular, responde al artículo 12 de dicha ley, que establece que los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes (NNA) con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud (público o privado) correspondiente para el proceso de diagnóstico.

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROTOCOLO.

a) Objetivo General

Establecer los pasos y acciones que debe seguir el establecimiento educacional para brindar una respuesta oportuna, coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico, continuidad de cuidados y apoyos para niños, niñas y adolescentes (NNA) que cumplan con criterios diagnóstico (DSM-V), asociados al Trastorno del Espectro Autista (TEA).

b) Objetivos Específicos

- Establecer un procedimiento claro y accesible, así como los recursos técnicos necesarios, que permitan al equipo del establecimiento detectar y realizar una derivación oportuna de los NNA a centros de salud (públicos o privados) para su evaluación diagnóstica.
- Entregar orientaciones que fortalezcan el trabajo coordinado del establecimiento educacional con la red de salud (pública o privada), promoviendo la continuidad, pertinencia y seguimiento de los cuidados y apoyos requeridos por los NNA.
- Relevar el rol activo y comprometido de las familias y cuidadores como actores fundamentales durante todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y aplicación de estrategias de cuidado, acompañamiento y bienestar de los NNA.

Para ejecutar este protocolo se entenderá por:
Equipo psicosocial: conformado por encargado de convivencia escolar, orientador(a), psicóloga SEP, trabajadora social.

Equipo de inclusión: conformado por coordinadora de inclusión, educadora diferencial, psicólogas PIE, fonoaudióloga, psicopedagoga.

Centro de salud público: se refiere a la atención primaria de salud (CESFAM).

Centro de salud privado: se refiere a los centros médicos y clínicas del sector privado de salud.

Diagnóstico (DSM-V): manual de diagnóstico estadístico de los trastornos mentales.

[28] Protocolo para la detención, derivación y seguimiento desde establecimientos educacionales a establecimiento de salud, en marco de la Ley 21.545. Ministerio de Salud, abril 2025.

II. PASOS A SEGUIR POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL FRENTE A LA SOSPECHA DE UN DIAGNÓSTICO DE TEA.

PASO 1: DETECCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

a) Detección de signos de alerta.

La detección de estas señales debe surgir a partir de la observación atenta de los educadores, docentes y asistentes de la educación, quienes, en su relación cotidiana con los estudiantes, pueden identificar características que indiquen la necesidad de una derivación, tales como:

- Dificultades en la comunicación.
- Dificultades en la interacción social.
- Intereses restringidos.
- Conductas repetitivas.

Estas observaciones deben registrarse de manera respetuosa por el funcionario que la detecta, sin emitir juicios ni diagnósticos, y ser comunicadas al equipo de inclusión y/o psicosocial del establecimiento.

b) Registro y análisis inicial

El equipo de inclusión o psicosocial del establecimiento recibe y sistematiza la información observada, pudiendo complementar con entrevistas a docentes y/o asistentes de la educación, que detectaron la necesidad de evaluación.
Para esto, se debe tener presente la Pauta de Observación del área socio-comunicativa (anexo 2). Se hace presente que estas pautas son un apoyo orientador y su foco está en la observación cualitativa, esto es, señales frecuentes que impactan el desarrollo y participación del NNA en el contexto escolar, que pueden justificar la derivación, incluso si son pocas. De esta forma, estas pautas:

- No son instrumentos diagnósticos ni estandarizados.
- No se aplican con un puntaje o escala cuantitativa.

PASO 2: COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL PADRE, MADRE O APODERADO.

a) Completar el formulario de derivación.

Ante la presencia de señales compatibles a un TEA, funcionarios del equipo de inclusión o psicosocial en conjunto con el docente de aula, que realizó la observación, llenarán el "Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo" (Anexo N°1), en adelante "formulario de derivación".

b) Informar al padre, madre o apoderado.

El profesor jefe, a fin de comunicar al padre, madre o apoderado del estudiante las observaciones realizadas, lo citará a una entrevista, la que se llevará a efecto junto con algún funcionario del equipo de inclusión o psicosocial.

El objetivo de la entrevista es:

- Informar al apoderado sobre las observaciones realizadas por el equipo educativo, explicando de manera clara y comprensiva que se observan algunas "características particulares en el área socio-comunicativa", las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente. Se debe enfatizar que dicha

observación no constituye un diagnóstico, sino que se trata de conductas que deben ser valoradas por profesionales del sistema de salud correspondiente (público o privado).

- Orientar, si es necesario, al apoderado respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud (público o privado).
- Otorgar al apoderado un espacio de consultas y entregar retroalimentación, a través de un diálogo respetuoso y colaborativo.
- Entregar el formulario de derivación al apoderado.
- Dejar registro de la información entregada y los acuerdos adoptados con el apoderado.

En caso de que el apoderado desestime la concurrencia a un centro de salud (público a privado), se le deberá consultar los motivos de ello y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del NNA. En caso de contar con mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración de derechos, por parte del padre, madre o apoderado, se deberá evaluar la pertinencia de la activación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del establecimiento.

PASO 3: SEGUIMIENTO.

a) Mientras se confirma o descarta el diagnóstico.

Mientras se encuentra en curso el proceso diagnóstico en el sistema de salud (público o privado), el establecimiento, deberá:

- Realizar seguimiento activo del proceso, manteniendo comunicación con la familia para conocer el avance del proceso de evaluación en el área de salud. Este seguimiento se realizará a través del profesor jefe y/o funcionario del equipo de inclusión o psicosocial.
- Confirmar la recepción del formulario de derivación en el centro de salud (público o privado), esto lo realizará el profesor jefe y/o equipo de aula.
- Implementar estrategias de apoyo, ajustadas a las características y necesidades observadas en el estudiante.

Si durante esta etapa se observa negligencia reiterada o injustificada por parte de la familia o apoderado en el cumplimiento de estos compromisos (por ejemplo, no solicitar hora o no asistir a controles médicos), el establecimiento deberá activar el protocolo de vulneración de derechos.

PASO 4: APOYOS EDUCATIVOS, COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

a) En caso de no confirmarse el diagnóstico TEA.

Si el resultado de la evaluación en salud, no confirmó el diagnóstico de TEA, el establecimiento igualmente deberá:

- Continuar con la observación atenta del desarrollo y comportamiento del estudiante dentro del establecimiento, manteniendo registros que permitan identificar nuevas señales o necesidades que puedan requerir derivación futura o atención especializada.
- Brindar información y apoyo a la familia sobre recursos educativos, sociales o de salud disponibles que puedan ayudar a abordar las necesidades del estudiante, incluyendo, si corresponde, la derivación a otros especialistas o programas.
- Mantener el seguimiento interno del caso en el establecimiento, con reuniones periódicas entre docentes, equipo de inclusión o psicosocial y la familia, para evaluar el progreso y la respuesta a los apoyos implementados.

b) En caso de confirmarse el diagnóstico TEA.

I.- Implementación de apoyos educativos.

Una vez confirmado el diagnóstico, el centro de salud (público o privado) o familia deberá informar al establecimiento educativo la certificación diagnóstica, entregando al equipo de inclusión o psicosocial la documentación de la evaluación correspondiente. A partir de esto, el establecimiento educacional deberá:

- Elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), en el que se incorpore la información clínica y las recomendaciones entregadas por el centro de salud.
- Incorporar en el PAEC e implementar las estrategias pedagógicas y los apoyos específicos que se entregarán al estudiante, para potenciar su participación efectiva, tanto dentro del aula como en otros espacios formativos.
- Comunicar oportunamente a los docentes y asistentes de la educación, que mantienen contacto directo y continuo con el estudiante, acerca de las adecuaciones, estrategias y apoyos implementados.
- Informar y socializar con la familia el plan de apoyo elaborado, promoviendo su participación activa y el trabajo colaborativo para el éxito del proceso educativo.
- Establecer una periodicidad definida para realizar los ajustes o modificaciones necesarias que respondan a las necesidades del estudiante.

II.- Coordinación continua con la red.

La retroalimentación es una acción clave para promover una mejor comunicación y trabajo colaborativo entre los establecimientos educacionales y los centros de salud (públicos o privados). Esta comunicación fluida y constante permitirá que los equipos de ambas instituciones puedan generar estrategias conjuntas, consistentes y complementarias en beneficio del bienestar e inclusión de los NNA y la toma de mejores decisiones tanto en el ámbito sanitario como educativo.

En este contexto, el profesor jefe o funcionarios del equipo de inclusión o psicosocial podrán:

- Enviar reportes a los especialistas del centro de salud respectivo (público o privado), a fin de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud. En este reporte, se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los profesionales de salud (pública o privada) puedan conocer su evolución y fortalecer o modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.
- En caso que se requieran nuevos apoyos médicos, psicológicos u otros, contactar nuevamente al centro de salud (público o privado) o derivar al estudiante conforme al paso 2 de este protocolo.

De requerir dicha coordinación, padre, madre o apoderado, deberán haber firmado el documento denominado “Consentimiento Informado”, contenido en el anexo 3 del presente protocolo.

III. CONSIDERACIONES GENERALES.

a) EN RELACIÓN AL TRATO DIGNO Y USO DEL LENGUAJE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, letra a), de la Ley N° 21.545, los establecimientos educacionales deberán asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes autistas reciban un trato digno y respetuoso en todo momento, con un lenguaje claro, sencillo y con medidas que protejan su vida privada y honra.

En este contexto, el trato digno y el uso adecuado del lenguaje son principios transversales, que deben verse reflejados en todas las acciones que realice el establecimiento. Para lo cual se definen las siguientes orientaciones:

- La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son “persona autista” o “persona dentro del espectro autista”.
- Adoptar un lenguaje neuroafirmativo, que evite enfoques patologizantes, destacando las capacidades y no solo las dificultades.
- Reconocer al autismo como una condición neurobiológica permanente, cuyas manifestaciones pueden cambiar con el tiempo, y que forma parte de la neurodiversidad humana.
- Brindar espacios empáticos, seguros y accesibles, considerando las necesidades sensoriales, comunicativas y cognitivas del estudiante. Se sugiere el uso de apoyos visuales, materiales concretos o anticipaciones para facilitar la comprensión y el acceso al aprendizaje.
- Asegurar que el lenguaje sea claro, breve y directo.

b) En relación a la articulación educación – salud.

- En el proceso de matrícula inicial (Educación Parvularia o estudiantes nuevos), se debe solicitar información sobre el sistema y centro de salud (público a privado) de pertenencia del estudiante, con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario. Es importante que la madre, padre o apoderado deje esta información en la ficha médica del alumno(a).
- En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud (público o privado), sugerir al apoderado que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- En caso de ser derivado a un centro de salud público, informar que, debe solicitar la hora, en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME), del respectivo centro.
- En el caso de aquellos/as NNA que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la red pública de salud, el apoderado puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico.

c) Del resguardo de la intimidad y privacidad.

- En todas las etapas del proceso de detección, derivación y seguimiento de un posible diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento educacional deberá resguardar estrictamente la privacidad y confidencialidad del estudiante y su familia, en conformidad con la normativa vigente.

- El acceso a los antecedentes relacionados con el proceso deberá limitarse a los profesionales del establecimiento directamente involucrados en el apoyo del estudiante.
- Los formularios, pautas de observación, informes y documentos vinculados al proceso deberán almacenarse de forma segura y en sistemas protegidos, físicos o digitales, a cargo del responsable designado por el establecimiento.

d) Deberes del establecimiento.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para el establecimiento educacional:

- Observar e identificar señales que podrían ser compatibles con un perfil del espectro autista, sin emitir juicios diagnósticos.
- Aplicar, si corresponde, pautas de observación cualitativas para sistematizar la información.
- Informar a la madre, padre o apoderado/a sobre las observaciones realizadas, de manera respetuosa, privada y comprensible.
- Entregar orientación clara sobre el objetivo de la derivación, el proceso a seguir y la importancia del diagnóstico oportuno.
- Completar correctamente el formulario de derivación y entregar copia a la familia para ser presentada en el centro de salud (público o privado) correspondiente.
- Registrar internamente la derivación y mantener seguimiento del proceso.
- Implementar medidas de apoyo al estudiante en el ámbito educativo, mientras se realiza el diagnóstico.
- Ajustar entornos, metodologías y evaluaciones para favorecer la participación y el aprendizaje del NNA.
- Realizar seguimiento del caso en coordinación con la familia y el equipo docente.
- Mantener comunicación con el centro de salud (público o privado), si se autoriza, para implementar las recomendaciones que se entreguen.
- Evaluar periódicamente la efectividad de los apoyos y realizar los ajustes necesarios.
- Activación de protocolo de vulneración de derechos, en caso de corresponder.
- Capacitar a los equipos docentes y de asistentes de la educación en temáticas relacionadas con el autismo.
- Promover una cultura institucional informada y sensibilizada respecto a las necesidades de las personas autistas.

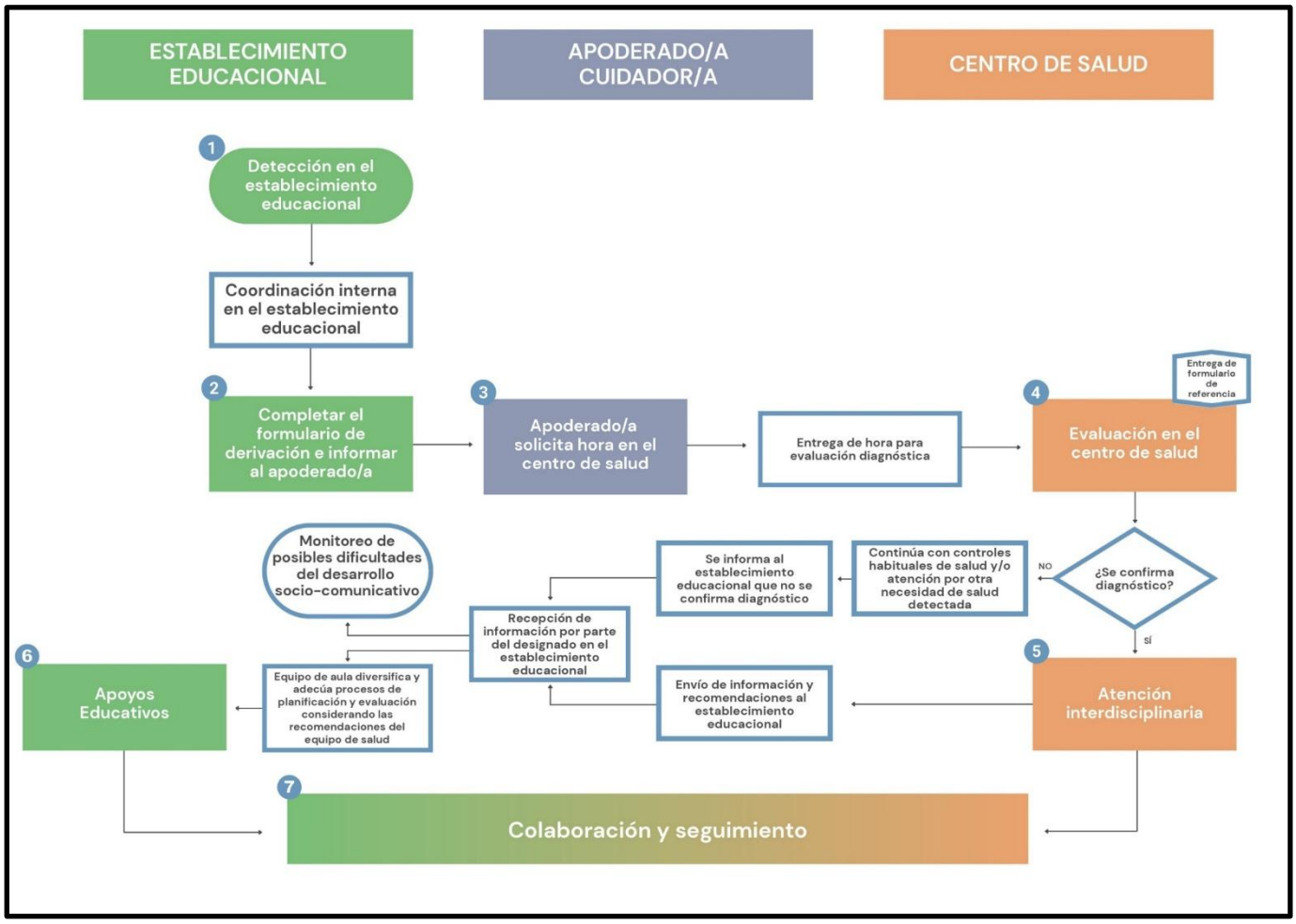
e) Deberes del padre, madre o apoderado.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para el padre, madre o apoderado:

- Acoger la información entregada por el establecimiento respecto a las conductas observadas en el NNA y la necesidad de derivación al sistema de salud (público o privado).
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al educador, profesor jefe (o quien se designe), sobre conductas identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del NNA.

- Recibir el formulario de derivación e iniciar el proceso de diagnóstico.
- Solicitar hora en el centro de salud (público o privado) correspondiente y llevar al NNA a los controles indicados para avanzar con la evaluación diagnóstica.
- Entregar en la primera consulta con el médico el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.
- Colaborar activamente con el establecimiento y el centro de salud (público o privado) durante todo el proceso de evaluación y seguimiento.
- Compartir con el educador, profesor jefe o quien se designe en el establecimiento educativo, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.
- Ser parte activa de la implementación y evaluación del plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) elaborado por el establecimiento, en caso de que se confirme el diagnóstico.
- Comunicar oportunamente cualquier cambio, dificultad o necesidad relacionada con el proceso del estudiante.
- Priorizar el bienestar integral del NNA, garantizando su acceso oportuno a evaluación, apoyos y acompañamiento, tanto en salud como en educación.

IV. FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y CENTRO DE SALUD.



ANEXO 1

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO

(Documento para ser presentado en primera consulta en el centro de salud)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Nombre:	**Rut:**
Fecha de nacimiento:	**Edad:**
Nombre del apoderado o adulto responsable:	**Contacto**
Nombre establecimiento educacional:	
RBD:	**Curso:**
Nombre educador o profesional que realiza la derivación	**Contacto:**
Fecha:	

II. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

III. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS.

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS

INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
DE SER NECESARIO ADJUNTE DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

COLILLA DE RECEPCIÓN DE FORMULARIO DE DERIVACIÓN

Fecha de entrega del informe: _____

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Nombre del apoderado que recibe el informe: _____

Declaro haber recibido el formulario de derivación correspondiente a mi hijo/a para ser entregado al profesional encargado de su evaluación.

Nombre del profesional a quien se entregará el informe: _____

Especialidad del profesional a quien se entregará el informe:_____

Firma del apoderado: _____

CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DEL INFORME

El/la profesional abajo firmante confirma haber recibido el informe del Test de Conners para su debida revisión y consideración en el proceso de evaluación del estudiante.

Nombre del profesional: _____

Especialidad: _____

Fecha de recepción: _____

Firma y timbre del profesional: _____

ANEXO 2
PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

CONDUCTAS	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
A. Deficiencias persistentes en la comunicación social y en la interacción social en diversos contextos	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola).		

Presenta dificultad para realizar juego simbólico, manifestando escaso uso de la imaginación al representar situaciones o roles mediante objetos o acciones		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Presenta dificultades para interpretar el lenguaje corporal y las expresiones emocionales de los demás		
B. Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio de puesto, de profesor, de actividades o rutinas.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas. (ecolalias)		
Presenta intereses demasiados restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		

OBSERVACIÓN:

_____

_____

_____

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	
Rol:	
Fecha de derivación:	

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

NOMBRE ESTUDIANTE:
RUT:

CONDUCTAS	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	SI	NO
Criterio A: Dificultades persistentes en la comunicación y en la interacción social en diversos contextos.		
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Criterio B: Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		

Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "periodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación o rechazo visual por las luces o el movimiento).		
Manifiesta conductas agresivas hacia sí mismo o hacia otras personas		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	
Rol:	
Fecha de derivación:	

ANEXO 3
CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo_____, RUT_____, padre, madre y/o cuidador/a de_____, autorizo compartir información entre el centro de salud_____ y el establecimiento educativo _____en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso de atención en salud y de inclusión educativa de_____, RUT _____.

Fecha: _____

_____
FIRMA

REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 1:

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

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

Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataforma digitales[29], tales como teléfonos celulares, smartphones, relojes inteligentes con conectividad, tablets u otros dispositivos de características similares.

La prohibición regirá durante toda la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, incluidos los recreos, con el propósito de fomentar la interacción social, el encuentro comunitario[30] y la adecuada concentración en las actividades pedagógicas.
Será aplicable durante el desarrollo de clases, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas de las especialidades y en toda actividad curricular y extracurricular, formativa o institucional realizada dentro de la permanencia diaria del estudiante en el establecimiento.
Asimismo, esta restricción alcanzará a todos los integrantes de la comunidad educativa mientras participen en dichas actividades, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 2:

II. **Fundamentación de Prohibición estudiantes de Ed. Parvularia, Ed. Básica y E. Media.**

La presente medida se fundamenta en el ejercicio del principio de autonomía de los establecimientos reconocida por la Ley General de Educación, en atención a la finalidad formativa del establecimiento y a la necesidad de resguardar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando la etapa evolutiva de los estudiantes de educación parvularia, básica y media.
Asimismo, tiene por objeto prevenir y proteger la salud mental, la sana convivencia y el aprendizaje de los estudiantes frente a los riesgos del entorno digital. En este sentido, busca promover la interacción social presencial, resguardar la convivencia escolar y prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas y exposición a contenidos inapropiados.
De igual forma, esta regulación fomenta espacios de encuentro directo entre los miembros de la comunidad educativa y refuerza el rol formativo y corresponsable de las familias en la supervisión y orientación del uso de tecnologías fuera del horario escolar.

---

[29] Artículo 10 ter.; Ley General de Educación Nº20.370.
[30] Articulo 10 letra a) Ley General de Educación Nº20.370.

ARTÍCULO 3:

III. Medidas de Implementación de la Prohibición:

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

1. Los estudiantes no deben usar dispositivos móviles electrónicos al interior del establecimiento.
2. En caso que porten dispositivos, estos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante.
3. La infracción a estas disposiciones, será considerado falta, conforme a lo establecido en el Art. 91 hasta el Art. 100, Que regula las "Faltas, medidas y procedimientos" de este reglamento y se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias ahí contenidas según correspondan.

ARTÍCULO 4:

IV. Excepciones Legales al uso[31]:

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

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

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

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

c) **Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico**, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico. Tales como: En las orientaciones del Mineduc, se contemplan ejemplos como:
   • Diabetes, cuando el estudiante utilice aplicaciones conectadas a sensores para el monitoreo continuo o periódico de niveles de glucosa.
   • Epilepsia, cuando se requieran dispositivos que permitan alertar cambios fisiológicos relevantes o registrar episodios críticos.
   • Condiciones cardíacas que exijan seguimiento periódico de parámetros vitales o acceso inmediato a aplicaciones de control médico.
   • Alergias severas (anafilaxia), que requieran monitoreo de síntomas, acceso a registros médicos o comunicación inmediata frente a una reacción grave que ponga en riesgo la vida.

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

d) **Si la utilización de estos dispositivos móviles personales es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular**. En estos casos, la actividad debe estar alineada con los objetivos de aprendizaje y contar con supervisión directa del docente.

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

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

ARTÍCULO 5:

V. Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.

1. **Presentación de la solicitud.**
   a) El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la causal invocada (certificado emitido por profesional competente, certificado médico u otros documentos pertinentes).
   b) En el caso de actividades curriculares o extracurriculares, la solicitud podrá emanar del docente responsable, mediante planificación pedagógica formal debidamente fundada.

2. **Evaluación técnica.**

La solicitud será evaluada en forma conjunta por el Área de Convivencia Escolar y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) o con los profesionales pertinentes, quienes podrán requerir antecedentes adicionales cuando lo estimen necesario para una adecuada ponderación de los hechos y circunstancias del caso.

En el proceso de evaluación deberá verificarse especialmente:

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

3. **Resolución.**

Con el mérito de los antecedentes reunidos, la solicitud será remitida al Director(a),[32] quien resolverá por escrito dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la fecha de su presentación, salvo, la excepción letra e) que se va a resolver en un plazo no superior a 2 días hábiles debido a la urgencia.

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

- Escrita e individual.
- Excepcional.

[32] Artículo 10 bis Ley 21801 que modifica la ley Nº 20.370; LGE.

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

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

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

4. Recurso de apelación.

En caso de rechazarse la solicitud, el padre, madre o apoderado podrá interponer apelación por escrito dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación de la decisión, debiendo acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su petición.

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

5. Procedimiento abreviado por razones de seguridad

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

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

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

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

ARTÍCULO 6:

VI. Acciones Formativas y de Implementación

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

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

ARTÍCULO 7

VII. Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.

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

1. Detección de la falta.

En caso de uso no autorizado de un dispositivo electrónico, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento Interno:

a) Solicitará al estudiante guardar voluntariamente el dispositivo.

b) Primera falta: Si es la primera vez que el estudiante incurre en el uso no autorizado del dispositivo, y se niega a guardarlo voluntariamente, éste será retenido por el docente y/o funcionario, quién lo entregará a Inspectoría y será devuelto al alumno al término de la jornada escolar. La situación quedará registrada mediante anotación en el libro de clases.

c) Reincidencia: En caso de reiterarse la conducta, el dispositivo será retenido y sólo podrá ser retirado por el apoderado, quien deberá concurrir personalmente al establecimiento. En dicha instancia, deberá sostener una entrevista con Inspectoría, con el fin de abordar la situación y reforzar el compromiso formativo del estudiante.

e) La reiteración de la conducta podrá dar lugar a medidas formativas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

** El funcionario que requisa el dispositivo móvil deberá entregarlo a Inspectoría etiquetado con el nombre y curso del estudiante.*

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

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

2. Devolución del dispositivo.

a) Si a un estudiante le es requerido el dispositivo por primera vez, este podrá ser devuelto al estudiante al término de la clase, por el funcionario que requisó el dispositivo. Previo diálogo formativo. La situación deberá ser consignada por el docente en el libro de clases.

b) En el caso de que en una clase posterior el docente deba retirar el dispositivo nuevamente, el retiro de éste, deberá ser efectuado por el estudiante al término de la jornada escolar con el Inspector de Nivel. La situación deberá ser consignada por el docente en el libro de clases.

c) En el caso de que al estudiante le haya sido requerido el dispositivo por tercera vez, el retiro de éste, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente escolar con el Inspector de Nivel.
*Apoderado deberá firmar acta de retención y entrega del dispositivo móvil.

3. Negativa del estudiante.

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

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

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

ARTÍCULO 8

VIII. Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos electrónicos por parte de los

funcionarios en los siguientes casos:

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

Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.

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

ARTÍCULO 9:

IX. **Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.**

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

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

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

En este contexto:

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

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

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

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

3. Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.

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

ARTÍCULO 10:

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

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

Esta intervención procederá especialmente cuando:

- Exista ciberacoso entre estudiantes.
- Se difundan imágenes, audios o información que vulneren derechos.
- Se produzcan amenazas, hostigamientos o situaciones de violencia digital.
- Los hechos generen alteración significativa del clima escolar.

En estos casos:

1. Se activará el protocolo correspondiente de convivencia escolar.
2. Se citará a los apoderados para adoptar medidas formativas y correctivas.
3. Se aplicarán medidas proporcionales y respetuosas del debido proceso.
4. Si los hechos revisten carácter de delito, se procederá conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 11

XI. Consideraciones generales.

1. Pérdida de dispositivos móviles

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

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

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados velar por el cumplimiento de esta normativa,

adoptando las medidas necesarias para evitar el ingreso de dispositivos u objetos cuyo uso se encuentre prohibido o restringido dentro del establecimiento.

2. Comunicación urgente con estudiantes durante la jornada escolar

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

- Educación Parvularia: **229388080**
- 1° Básico a IV° medio: **232396500**

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

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