



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
Escuela Básica Particular Subvencionada N° 792
“PAULA JARAQUEMADA”
2026

TÍTULO I

Introducción:

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo.

El colegio “Paula Jaraquemada” tiene como objetivo fundamental elevar y mantener el nivel académico de nuestros alumnos y brindar una formación integral. Afianzada con la aplicación de objetivos transversales tales como respeto y tolerancia, esfuerzo y responsabilidad, identidad nacional, autocontrol, disciplina, compañerismo y solidaridad. Para ello es muy importante el trabajo en conjunto con los padres y/o apoderados y el colegio en el día a día estimulando y destacando positivamente en nuestros alumnos sus buenas conductas, lo que conduce a una retroalimentación.

Para poder lograrlo es necesario que todo lo programado se realice en un clima organizacional adecuado, con una actitud de compromiso, donde cada estamento debe realizar su función, enmarcada dentro del proyecto educativo de nuestro establecimiento.

Su orientación apunta al sistema educativo chileno en que los principios básicos son equidad, participación y calidad del proceso enseñanza – aprendizaje.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529
- Ley N° 20.845.
- Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba 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.
- Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución exenta N° 781, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media.
- Resolución exenta N° 782, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media

ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

A. Comunicación oficial.

La comunicación oficial entre el establecimiento educacional y los padres, madres y apoderados se realizará a través de la agenda escolar. Sin perjuicio a lo anterior, el colegio podrá comunicar, informar, citar, notificar y/o avisar a los padres, madres y apoderados cualquier noticia, información, resolución, sanción documento oficial, entre otros, que devenga del ejercicio natural de la prestación del servicio educacional.

B. Convivencia Escolar.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. 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.

C. Acoso escolar o bullying

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar 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 se constituya el acoso escolar, se deben cumplir los siguientes requisitos, sin perjuicio de sus elementos esenciales contenidos en la definición:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, 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.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. Por ello, en el evento que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán exigir el debido resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

A. Maltrato escolar:

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

Conflicto: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Violencia: se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, provocando daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

No configura acoso escolar o bullying:

- *Un conflicto entre dos personas.*

- *Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.*
- *Una pelea ocasional entre dos o más personas.*

TÍTULO II

PÁRRAFO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia y sus anexos del Colegio “**Paula Jaraquemada**”, instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa,

Su principal objetivo es regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes, derechos y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio “**Paula Jaraquemada**”, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: Alcance, adhesión, compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio “**Paula Jaraquemada**”, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general

Cada vez que se matricule a un alumno y/o en reuniones de apoderados recibirá una copia del reglamento, debiendo firmar una constancia de su recepción.

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en SIGE o en el sistema o página web que la reemplace.

El Reglamento Interno vigente, así como todos los Protocolos y Anexos que lo integran, se publicarán en el sitio web del establecimiento educacional y estará disponibles físicamente en el local escolar para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos Internos que se encuentren disponibles en el local escolar o publicados en el sitio web, se considerará como documento válido el que conste que haya sido informado y notificado a los apoderados.

Artículo 4: Difusión.

El Reglamento Interno vigente, así como todos los Protocolos y Anexos que lo integran, se publicarán en el sitio web del establecimiento educacional y estará disponibles físicamente en el local escolar para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos Internos que se encuentren disponibles en el local escolar o publicados en el sitio web, se considerará como documento válido el que conste que haya sido informado y notificado a los apoderados.

Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento. Este Reglamento se actualizará con la participación de profesores, asistentes de la educación y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar y el Encargado para la Buena Convivencia Escolar.

Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. 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 revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Las modificaciones y actualizaciones serán publicadas en el sitio web institucional.

PÁRRAFO II.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Artículo 6: El Colegio “Paula Jaraquemada”, abre sus dependencias habitualmente a las 7:45 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo. El centro educativo cuenta con la siguiente distribución horaria:

Horario de Funcionamiento

Jornada Escolar Completa

Tercero a Octavo Básico

Entrada: 8:00 hr. a/m

Salida: 15:25 hr. p/m

Los miércoles el ingreso es a las 09:45 y la salida es a las 16:25 horas.

1° y 2° jornada mañana

Entrada: 8:00 hr. a/m

Salida: 13:00 hr. p/m

Kínder jornada mañana

Entrada: 8:00 hr. a/m

Salida: 12:30 hr. p/m / viernes 12:00

1° y 2° Básico jornada tarde

Entrada: 14:00 hr. p/m

Salida : 19:00 hr. p/m

Kínder jornada tarde

Entrada: 14:00 hr. p/m

Salida: 18:30 hr. p/m días viernes 18:00

Pre Kínder jornada tarde

Entrada: 14:00 hr p/m

Salida: 18:30 hr. p/m de lunes a jueves y 18:00 viernes

Distribución Horaria

Jornada Mañana y JEC

8:00 - 8:45	Primera hora
8:45 – 9:30	Segunda hora

9:30 – 9:45	Recreo
9:45 -10:30	Tercera Hora
10:30 – 11:15	Cuarta Hora
11:15 – 11:30	Recreo
11:30 – 12:15	Quinta Hora
12:15 – 13:00	Sexta Hora
13:00 – 13:55	Colación y recreo
14:00 – 14:40	Séptima Hora
14:40– 15:25	Octava Hora

Distribución Horaria

Jornada Tarde

14:00 - 14:45	Primera hora
14:45 – 15:30	Segunda hora
15: 30 – 15:45	Recreo
15: 45 – 16:30	Tercera Hora
16:30 – 17:15	Cuarta Hora
17:15 – 17:30	Recreo
17:30 – 18:15	Quinta Hora
18:15 – 19:00	Sexta Hora

Sin perjuicio del horario de clases, se hace presente que los servicios higiénicos en ningún caso se restringirán a los mismos horarios.

Artículo 7: El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los alumnos deben ser retirados del establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, con una tolerancia de 30 minutos.

En cuanto a la suspensión de clases, esta se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del Colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

Artículo 8: Obligatoriedad en la asistencia. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a clases, así como también participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

Artículo 9: Obligatoriedad de concurrir preparado. La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá

concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

Artículo 10: La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

Artículo 11: Justificación de las inasistencias.

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, dejándose registro en el libro de justificaciones o por escrito, a través de la agenda escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al centro educativo.

En caso de que la ausencia del niño o niña sea igual o superior a 2 días, la justificación se realizará personalmente y con certificado médico.

No se aceptarán justificaciones vía telefónica.

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante de manera escrita. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación al Profesor jefe y éste comunicarla al Encargado de Convivencia Escolar.

Del seguimiento de las inasistencias:

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

Artículo 12: Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente para justificar la eximición de algún ramo si presentara dificultad para desarrollarlo. Dichos antecedentes, deberán ser proporcionados al profesor jefe. Estas circunstancias serán evaluadas entre el profesor Jefe, jefa de UTP y Dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los estudiantes.

Artículo 13: Del retiro de estudiantes en período de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización del Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector de ciclo.
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
3. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Centro Educativo, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.
6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.
7. Los padres, madres y/o apoderados podrán autorizar por escrito y con firma simple o notarial las salidas de sus hijos o hijas del recinto educativo, indicando los horarios y días o periodos en que se encontrará vigente, de acuerdo al anexo que se encuentra al final del presente documento

Artículo 14. Procedimiento para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada.

El establecimiento educacional establece el siguiente procedimiento formal para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada del o la estudiante, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

a. Cambio voluntario de apoderado o apoderada

El cambio voluntario de apoderado o apoderada deberá ser solicitado por escrito por quien ostente dicha calidad al momento de la solicitud, acompañando los antecedentes que acrediten la voluntad expresa de la solicitud.

La solicitud deberá ser presentada ante la Dirección del establecimiento, la que verificará el cumplimiento de los requisitos formales y resolverá su procedencia dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, dejando constancia escrita de la decisión adoptada e informándola a las partes interesadas. A la solicitud de cambio de apoderado, se debe proponer un familiar directo quién asumirá en calidad de apoderado.

En resguardo del interés superior del niño, el establecimiento podrá someter a autorización previa la nueva designación a las autoridades respectivas.

b. Cambio de apoderado o apoderada derivado de un procedimiento disciplinario

En aquellos casos en que el cambio de apoderado o apoderada se origine como consecuencia de la aplicación de una medida adoptada en el marco de un procedimiento disciplinario regulado en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar, dicha medida deberá encontrarse debidamente fundamentada, ser proporcional a la conducta que la motiva y haber sido adoptada con pleno respeto a las garantías del debido proceso.

En estos casos, el establecimiento deberá comunicar por escrito la medida a las personas involucradas, conforme a lo señalado en este Reglamento, siendo obligación del apoderado saliente, la designación de un adulto para ejercer dicha labor.

c. Cambio de apoderado o apoderada por resolución o medida judicial

Cuando el cambio de apoderado o apoderada derive del cumplimiento de una resolución judicial o medida decretada por un tribunal competente, el establecimiento procederá a efectuar dicho cambio una vez notificada la resolución judicial, conforme a la legislación vigente, sin que resulte procedente efectuar evaluaciones adicionales sobre su mérito.

4. Registro y resguardo de la información

Todo cambio de apoderado o apoderada deberá constar por escrito en los registros administrativos del establecimiento, debiendo actualizarse la información correspondiente en los sistemas internos y, cuando corresponda, en los registros exigidos por la autoridad educacional.

El establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y familiares del o la estudiante, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Artículo 15. De las consultas y reclamos de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

1. Académica:
 - Profesor de Asignatura
 - Profesor(a) Jefe.
 - Unidad Técnica Pedagógica.
 - Dirección.
2. Disciplinaria y Convivencia Escolar:
 - Profesor de asignatura
 - Profesor(a) Jefe.
 - Encargado(a) de Convivencia Escolar.
 - Dirección.
3. Otras Materias:
 - Centro General de Padres y Apoderados.
 - Dirección y/o Representante Legal.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la comunidad educativa podrán hacer reclamos y recomendaciones, en conformidad al Anexo establecido para ello.

PARRAFO 3.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Reglamentación de los Estudiantes.

Artículo 16: El Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestra escuela, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa y un espíritu emprendedor, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos, desarrollando la capacidad de ser responsable, respetuoso, comprometido y perseverante.

Artículo 17: En el marco de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de sana convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, sencillez y justicia.

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

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, 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.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 18: En el Colegio “**Paula Jaraquemada**”, los estudiantes tienen **derecho a:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente
4. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
5. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
6. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, donde se respete la su libertad de conciencia, convicciones religiosas morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
7. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
8. Recrearse y descansar sanamente.
9. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
10. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
11. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
12. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
13. Participar en actividades solidarias que beneficien a su curso, Establecimiento y su comunidad, previa autorización de la dirección.
14. Solicitar textos y materiales audiovisuales al Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA) según las normas establecidas.
15. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura; Profesor jefe, Inspector o UTP o Encargado de Convivencia Escolar, Sub Directora y Director.
16. Formular peticiones y solicitar reconsideración en forma respetuosa.
17. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
18. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
19. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestra escuela de acuerdo a sus necesidades educativas.
20. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas de la Escuela.
21. Recibir orientación escolar, y personal cuando el alumno lo requiera
22. Utilizar las dependencias de la Escuela que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
23. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo.
24. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del alumno.
25. Recibir orientación por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, directivos, jefe de U.T.P, Unidad de Convivencia Escolar.
26. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro.
27. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
28. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo con nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.

29. Recibir de sus profesores o la dirección informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
30. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
31. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
32. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente con relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso, en las instancias que las leyes de educación lo permitan

Artículo 17: En relación con la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes cumplan con las siguientes normas de convivencia, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Por lo anterior, deben:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar la formación y orientación del centro educativo.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
7. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
8. Comprometerse con los valores del centro educativo.
9. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, teniendo especial cuidado en el trato a sus compañeros menores y el personal del colegio que ostente o no un grado académico.
10. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
11. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse limpio y corto en los varones, sin teñidos ni cortes de fantasía. Las damas el cabello limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes extravagantes, aros artesanales, aros en nariz y/o boca, collares, pulseras etc.
12. Los alumnos deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
13. Respetar el juego y la recreación de los demás.
14. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
15. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
16. Mantener una actitud de respeto en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
17. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a Inspectoría General del Colegio o Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
18. Cumplir con la jornada escolar. Los alumnos podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente. No se aceptarán las solicitudes de retiro vía telefónica o por comunicaciones escritas.
19. Ingresar a la escuela 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los alumnos atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases. En los casos de inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado y por certificado médico si corresponde.
20. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.

21. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
22. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
23. Utilizar adecuadamente su material escolar.
24. Participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
25. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
26. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
27. Prescindir de anillos, collares, joyas, radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá los objetos, durante la hora de clases y al final de la hora se le debe entregar al alumno o alumna el objeto retenido.
28. Solicitar el teléfono fijo del establecimiento instalado en dependencias de la secretaría para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los alumnos.
29. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
30. Cumplir con la exhibición de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
31. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
32. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
33. No efectuar o realizar juegos que atemorizen o provoquen alteraciones en el estado de ánimo a los estudiantes (a modo de ejemplo y sin que la enumeración sea taxativa: Juego de Charlie, ouija, entre otros).
34. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
35. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
36. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Artículo 18: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 19: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a foguero, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

b. Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos.

La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio. En este proceso el Colegio es un organismo colaborador.

Artículo 20: Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.

2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo
4. Conocer en cada período trimestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
9. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
11. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
12. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

4. Académica:

- Profesor de Asignatura
- Profesor(a) jefe.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Dirección.

5. Disciplinaria y Convivencia Escolar:

- Profesor(a) de asignatura.
- Profesor(a) jefe.
- Inspector y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dirección.

6. Otras Materias:

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Subdirectora
- Dirección y/o Representante Legal.

Artículo 21: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
2. Apoyar el proceso educativo de su hijo o hija
3. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
4. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares.
6. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
7. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
8. Concurrir a toda citación realizada por el establecimiento:
 - a) Citas de la Dirección

- b) Citas del Profesor(a) – jefe
- c) Citas de los diferentes profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar
- d) Actividades oficiales del Establecimiento
- e) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.

9. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo, respetando el conducto regular y de todo el acontecer de la Escuela a través de las instancias correspondientes.

- a) **Profesor (a) jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo.
- b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
- c) **Departamento Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
- d) **Encargado(a) de Convivencia:** Por situaciones que afecten a la Convivencia del Establecimiento
- e) **Inspectoría:** Por razones administrativas y disciplinarias.
- f) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.

10. Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por la Escuela.

11. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.

12. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

13. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo (a).

14. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.

15. Preocuparse que su pupilo(a) se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.

16. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

17. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización de la Dirección.

18. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos.

19. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.

20. Solicitar personalmente en caso de emergencia la salida de clases de sus hijos antes del término del horario establecido, dejando registro en el libro correspondiente.

21. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.

22. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes.

23. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencias, tales como golpes, caídas, accidentes.

24. Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad.

25. Motivar en sus hijos(as) la honradez.

26. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):

- 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito a través de la agenda escolar.
- 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.

27. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los alumnos o alumnas del establecimiento.

28. Firmar todas las pruebas escritas de los alumnos o alumnas.

29. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a alumno(a) s o funcionario(a) s del colegio y revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

30. Cumplir con el horario de entrada y salida de los niños, retirándolos oportunamente, especialmente a los alumnos de prebásica y primer ciclo. En caso de atrasos reiterados se enviará comunicación escrita al apoderado solicitándole tomar las medidas para cumplir con el horario. En caso de continuar con esta falta será citado para asumir compromiso de cumplimiento.

c. Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 22: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula al menos que sea con un fin pedagógico de la clase.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
7. Incluir a los estudiantes como contacto en sus redes sociales personales. Solo pueden mantener contacto con alumnos/as a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal.
8. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Artículo 23: Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo Institucional, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
16. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
19. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.

Artículo 24: Son derechos del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del establecimiento.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.

4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
6. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
8. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Participar de un clima de trabajo armónico.
11. Se respeta 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

Artículo 25: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, firma.
4. Colocar notas según su calendario de evaluaciones y observaciones positivas o negativas según corresponda.
5. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación y dictarla a sus estudiantes.
6. Desarrollar sus clases a los estudiantes procurando que todos trabajen en la actividad planificada.
7. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres.
8. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
10. Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
11. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y que se sienta agredido física o psicológicamente.
12. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
13. Velar porque las dependencias que utilizan los alumnos se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
14. Promover especialmente el profesor jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
15. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
16. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
17. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
18. Ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
19. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
20. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
21. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
22. Firmar la agenda cuando reciba una comunicación de los padres.
23. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
24. Mantener una presentación e higiene personal de acuerdo al cargo y las expectativas que se tiene de los docentes.
25. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
26. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

27. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Artículo 26: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
3. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
4. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
5. Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual la misma forma parte y aporta.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
11. 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

Artículo 27: Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
5. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
6. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
7. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
8. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
9. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

Artículo 28: Son derechos del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
3. Utilizar los recursos del que dispone el colegio.
4. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
8. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

PÁRRAFO 04 UNIFORME ESCOLAR

Artículo 29. El uniforme es la manifestación de identidad del colegio, por tal motivo su uso es obligatorio.

Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre, apellido y curso de los alumnos. Se espera que todos los y las estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.

Los/las estudiantes deben concurrir y retirarse del Colegio con el respectivo uniforme oficial completo, que considera las siguientes prendas:

Damas:

Falda (Diseño colegio, hasta la rodilla), polera, chaleco, zapatos negros y calcetas pantys azul marinas. Podrán usar como opcional a la falda del colegio, en período de invierno desde mayo hasta agosto pantalón azul marino de tela, de corte recto y bastilla tradicional.

Debe mantener el cabello limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes extravagantes, aros artesanales, aros en nariz y/o boca, collares, pulseras etc.

Varones:

Chaleco gris, polera, zapatos negros (no zapatillas negras) calcetines grises, pantalón tradicional de tela gris, (usar pantalón a la cintura y sin apitillar)

La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse limpio y corto en los varones, sin teñidos ni cortes de fantasía.

Uniforme deportivo:

Buzo y polera del establecimiento, zapatillas blancas o negras. En período de calor podrán usar pantalón corto de la misma línea que el buzo del colegio.

Se espera que todos los y las estudiantes mantengan una presentación adecuada, usando correctamente el uniforme del colegio, esto es: limpio, en buen estado, falda y pantalón puestos en la cintura.

Uniforme de temporada de invierno de mayo hasta agosto.

En caso de uso de parka, bufandas, cintillos (sólo en damas), gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de diseño oficial y color azul marino, sin ninguna raya de color u otro complemento que sea de otro color. Se encuentran prohibidas las parkas negras. En el caso de las damas pueden usar pantalón de género de corte recto (no de polar).

Queda prohibido usar botas con falda pantalón.

Uso del buzo del colegio:

Primer ciclo de Pre Kínder a 4º, con buzo puesto desde su casa. Deben traer su bolsa de útiles de aseo para educación física (toalla, jabón peineta, todo debidamente marcado con nombre y curso).

Segundo ciclo de 5º a 8º, se deben equipar con el buzo en el establecimiento y cambiarse al término de la clase de educación física. En caso de que sea en la primera y/o segunda hora de la jornada de la mañana pueden venir desde sus casas con el buzo puesto.

Durante la semana de aniversario pueden asistir con buzo, siempre y cuando la Dirección del colegio lo determine.

Cuando se realicen convivencias de aniversario, despedida de vacaciones de invierno o verano pueden asistir con buzo del colegio siempre y cuando la Dirección lo determine.

Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieren, de acuerdo a lo estipulado en el protocolo respectivo. En cuanto a los estudiantes que se encuentren realizando su proceso de transición o ya lo hayan realizado tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que aquellos consideren más adecuados a su identidad, independiente de la situación legal en que se encuentren

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte de este.

Artículo 30. Procedimiento para solicitar la eximición del uso del uniforme escolar

Sin perjuicio que el uso del uniforme es obligatorio, el establecimiento educacional reconoce el derecho de los y las estudiantes a solicitar, por intermedio de su apoderado o del mismo estudiante en virtud de su autonomía progresiva, la eximición total o parcial del uso del uniforme escolar. Para ello, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de eximición

La solicitud deberá ser presentada por escrito por el apoderado o por el propio estudiante cuando corresponda, ante la Dirección del establecimiento. La solicitud deberá indicar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación del o la estudiante.
- b) Curso y nivel que cursa.
- c) **Motivo fundado** de la solicitud de eximición, el cual podrá basarse, entre otros, en razones de carácter económico, de salud, cultural, religioso o de otra índole debidamente justificadas. La falta de acompañamiento de antecedentes formales no podrá constituir, por sí sola, un impedimento para la recepción y análisis de la solicitud.

2. Tramitación y resolución

Recibida la solicitud, la Dirección del establecimiento deberá analizarla considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de no discriminación arbitraria y lo dispuesto en el Reglamento Interno.

La Dirección deberá pronunciarse mediante resolución fundada dentro de un **plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la recepción de la solicitud, comunicando su decisión por escrito al apoderado o apoderada y al o la estudiante, según corresponda.

La negativa a la solicitud deberá ser debidamente fundada y no podrá basarse exclusivamente en criterios formales ni en consideraciones arbitrarias.

3. Registro

La solicitud y su resolución deberán quedar registradas en los antecedentes administrativos del establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

TITULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 31. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El dada es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Artículo 32 LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al Colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio Paula Jaraquemada

TÍTULO IV

DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 33. De las conductas esperadas.

Colegio Paula Jaraquemada promueve una convivencia escolar basada en los valores, principios y sellos formativos definidos en su Proyecto Educativo Institucional, orientando el comportamiento de los y las estudiantes hacia el respeto, la responsabilidad, la participación y el desarrollo integral.

Las conductas esperadas de los y las estudiantes se expresan, a lo menos, en los siguientes ámbitos:

1. Respeto y buen trato

- a) Tratar con respeto y dignidad a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin incurrir en acciones u omisiones que constituyan maltrato, discriminación arbitraria o acoso.
- b) Utilizar un lenguaje adecuado, respetuoso y acorde al contexto escolar, tanto en forma presencial como a través de medios digitales.
- c) Respetar la diversidad de opiniones, creencias, identidades, culturas y formas de expresión presentes en la comunidad educativa.

2. Responsabilidad y compromiso escolar

- a) Asistir regularmente a clases y actividades académicas, cumpliendo con los horarios y normas establecidas por el establecimiento.
- b) Participar activamente en el proceso de aprendizaje, realizando las actividades académicas y evaluaciones con honestidad y esfuerzo personal.
- c) Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y compromisos escolares asumidos.

3. Convivencia y cuidado de la comunidad

- a) Contribuir a un clima de convivencia escolar positivo, colaborando con sus pares y con los adultos responsables del proceso educativo.
- b) Respetar las normas de convivencia y los acuerdos comunitarios establecidos en el Reglamento Interno.
- c) Cuidar los espacios, instalaciones, materiales y recursos del establecimiento, haciendo un uso responsable de los mismos.

4. Autocuidado y seguridad

- a) Mantener conductas que resguarden su propia integridad física y emocional, así como la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar los protocolos de seguridad, prevención de riesgos y salud establecidos por el establecimiento.
- c) Informar oportunamente a los adultos responsables sobre situaciones que puedan afectar la seguridad o el bienestar propio o de terceros.

5. Participación y formación integral

- a) Participar de manera respetuosa y responsable en las actividades formativas, culturales, deportivas y comunitarias promovidas por el establecimiento.
- b) Ejercer sus derechos de forma responsable, reconociendo los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Demostrar una actitud coherente con los valores y sellos formativos del Proyecto Educativo Institucional, tanto dentro como fuera del establecimiento, cuando se actúe en representación de este.

Artículo 34. Reconocimientos a miembros de la comunidad educativa.

Nuestro proyecto educacional da especial importancia a la valoración de los procesos del desarrollo personal, a las actitudes y a las relaciones interpersonales basadas en el respeto que manifiestan los estudiantes en su convivencia diaria. En virtud de lo anterior, Colegio Paula Jaraquemada, entrega las siguientes distinciones:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en el libro de clases.
3. Se realizará semestralmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los alumnos con:
 - A. Mejor rendimiento académico – Esfuerzo y Perseverancia – Alumno(a) Espíritu Paulista.
 - B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros)

TÍTULO V

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 35. Designación.

El establecimiento educacional contará con un Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, designado por la Dirección del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa educacional vigente y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar será efectuada por la Dirección del establecimiento, debiendo recaer en un integrante del equipo profesional o docente que cuente con las competencias necesarias para el ejercicio de dicha función.

La designación deberá constar por escrito y será comunicada a la comunidad educativa por los medios institucionales definidos, manteniéndose actualizada la información correspondiente ante la autoridad educacional cuando así se requiera.

Artículo 36. De sus funciones.

Serán funciones del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, a lo menos, las siguientes:

- a) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- b) Promover acciones preventivas y formativas orientadas al desarrollo de una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y libre de violencia.
- c) Coordinar la implementación de los protocolos de actuación contenidos en el Reglamento Interno, especialmente aquellos referidos a situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar y otras vulneraciones de derechos.
- d) Asesorar a la Dirección del establecimiento en materias de convivencia escolar y aplicación de medidas formativas.
- e) Coordinarse con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y equipo psicosocial, cuando corresponda, para la adecuada gestión de situaciones que afecten la convivencia escolar.
- f) Llevar registro de las acciones, medidas y actuaciones realizadas en el ámbito de la convivencia escolar, resguardando la confidencialidad de la información.
- g) Informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones relevantes que puedan afectar la convivencia escolar o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en acciones de convivencia escolar, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- i) Promover y resguardar la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- j) Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia.
- k) Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

El ejercicio de estas funciones se realizará sin perjuicio de las atribuciones propias de la Dirección del establecimiento y de los demás órganos o cargos definidos en el Reglamento Interno.

TÍTULO VI.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS E INFRACCIONES

Párrafo 01

MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 37. En nuestro centro educativo se entiende a la disciplina como un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 38. En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 38. El incumplimiento de dichas reglas habilita a las autoridades del establecimiento para determinar la aplicación de medidas formativas o disciplinarias a quienes resulten responsables. Esta potestad implica no solo el deber de adoptar medidas proporcionales y razonables, sino también la obligación de resguardar el debido proceso y los derechos de los estudiantes durante toda actuación disciplinaria.

Artículo 39. **No todo conflicto implica una infracción al Reglamento.** Sin embargo, la vida escolar no se agota en la observancia de un catálogo de faltas y sanciones. En el desarrollo cotidiano de la convivencia pueden surgir comportamientos que, aun sin configurarse como infracciones tipificadas en el reglamento interno, forman parte natural de la interacción entre quienes comparten un mismo espacio educativo. Estas situaciones –tensiones, desacuerdos, conflictos incipientes o dinámicas relacionales impropias– requieren igualmente ser abordadas por el establecimiento, pues su desatención puede provocar la escalada de conflictos y afectar negativamente el clima escolar, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, frente a situaciones como las descritas, el conflicto podrá solucionarse de manera pacífica, dialogada y voluntaria, sin necesidad de aplicar un protocolo de actuación, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación.

Artículo 40. Procesos reflexivos guiados. La transgresión de una norma, lejos de entenderse únicamente como un incumplimiento, constituye un momento natural dentro del proceso de comprensión, adhesión e internalización de las reglas de la comunidad. En tal sentido, debe ser concebida como una oportunidad educativa, especialmente para los estudiantes, en la medida que permite favorecer el conocimiento de sí mismos y de los demás, así como el desarrollo de competencias fundamentales: toma de perspectiva, empatía, habilidades comunicativas y funciones ejecutivas superiores (razonamiento lógico, identificación de causas y consecuencias, razonamiento moral y juicio crítico, entre otras).

En efecto, a través de procesos reflexivos guiados, es posible que los estudiantes comprendan el propósito y la relevancia de la norma transgredida y adviertan las consecuencias naturales o lógicas derivadas de su incumplimiento, lo que se traduce en un efecto preventivo y en un menor riesgo de reiteración de la conducta. Bajo este razonamiento, el establecimiento educacional debe aplicar medidas específicas frente al incumplimiento de sus normas internas o ante la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia educativa, constituyan o no una infracción a las disposiciones previstas en el reglamento interno. Estas medidas deben procurar responder de manera adecuada y formativa a los hechos, resguardar el bienestar de la comunidad y orientar la resolución constructiva de los conflictos.

Párrafo 02

De las Medidas Formativas o pedagógicas.

Artículo 41. Las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.

Estas medidas pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto. Se hace presente, que estas medidas no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno, ya que pueden surgir para el

caso concreto como consecuencia del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico.

Artículo 42. El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas formativas o pedagógicas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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 establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer 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.

Párrafo 03

De las Medidas de apoyo psicosocial y reparatorias.

Artículo 43. Las medidas de apoyo psicosocial son estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas psicosociales:

- i. Diálogo personal y/o grupal 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.
- ii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- iii. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- iv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se

pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

- v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. 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.
- vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Artículo 44. Las medidas reparatorias consisten en acciones de carácter formativo y restaurativo destinadas a reparar el daño causado por una conducta que vulnera las normas de convivencia, restablecer las relaciones afectadas y reintegrar al o la estudiante a la comunidad educativa, sin un enfoque sancionatorio.

Las medidas reparatorias buscan que el o la estudiante asuma responsabilidad por sus actos, comprenda el impacto de su conducta y participe activamente en la reparación del daño, ya sea material, emocional o relacional.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas reparatorias:

- i. 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, públicas, 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.
- ii. 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 establecimiento como patios, pasillos,

gimnasio, comedor de estudiantes, 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.

iii. Participación en instancias de mediación o diálogo restaurativo, guiadas por un adulto responsable.

iv. Compromisos escritos de cambio de conducta, con seguimiento del establecimiento.

Párrafo 04

De las Medidas disciplinarias o sanciones.

Artículo 45. Son acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

Artículo 46. Sin perjuicio de la regulación específica que se realiza posteriormente en este reglamento, conforme al principio de tipicidad, el establecimiento podrá aplicar, según la gravedad de la infracción, las siguientes sanciones:

- a) Cancelación de matrícula. Sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) Expulsión. Produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula. se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo establecimiento, decisión que debe justificarse en el acto que impone la medida disciplinaria.
- c) Condicionalidad Simple. Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores, momento en que además se deberá evaluar los avances del estudiante a finde de resolver sobre su alzamiento.
- d) Condicionalidad Extrema. Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva, la cual no será superior al semestre escolar, independiente de la fecha de su aplicación. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, momento en que además se

deberá evaluar los avances del estudiante a fin de resolver sobre su alzamiento. El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

- e) **Suspensión:** consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. Durante el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria. Se hace presente que la suspensión se refiere a la restricción del ingreso a la sala de clases durante la duración de la o las jornadas por las cuales fue decretada, pero no podrá prohibirse el ingreso del estudiante al establecimiento y tampoco su acceso al servicio de alimentación u otros beneficios sociales. El establecimiento podrá aplicar dos tipos de suspensiones:
- i. Suspensión absoluta. El estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular.
 - ii. Suspensión con autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares.

f) Retiro de la sala de clases. Consiste en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. El docente consignará en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante” del libro de clases. Para su ejecución, el estudiante será trasladado por un funcionario del establecimiento a la biblioteca, o lugar similar, a objeto de resguardar su seguridad.

Párrafo 05

CRITERIOS ORIENTADORES, ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 47. Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del derecho a la honra en los casos de maltrato y/o cyberbullying.
- g) Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.
- h) Perspectiva de género.
- i) Interés superior del niño, niña y adolescente y autonomía progresiva, atendida su edad, etapa de desarrollo y capacidades, tanto para el NNA agredido como inculpado.

- j) Naturaleza, entidad e impacto del hecho: intensidad, extensión del daño, afectación a la convivencia y al clima educativo.
- k) Intencionalidad y grado de participación: acción u omisión, premeditación, participación individual o grupal, y rol asumido (autor, coautor, instigador, encubridor, etc.).

Artículo 48. Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.
- f) Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.
- g) Baja intencionalidad o conducta impulsiva, cuando exista evidencia de escasa comprensión del daño y disposición a aprender, considerando edad y autonomía progresiva .
- h) Provocación previa relevante o contexto que disminuya la reprochabilidad, sin justificar la conducta.
- i) Necesidades de apoyo (psicoemocionales, sociofamiliares, NEE u otras) debidamente evaluadas, cuando hayan incidido en la conducta, reforzando el deber institucional de apoyo y acompañamiento

Artículo 49. Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- k) Reiteración de conductas sancionadas.
- l) Premeditación o planificación del hecho.
- m) Abuso de poder, jerarquía o confianza (por ejemplo, aprovechamiento de asimetrías, liderazgo coercitivo, etc.).
- n) Actuación grupal destinada a intimidar, aislar, hostigar o humillar.
- o) Mayor entidad del daño: lesiones, amenazas serias, daño significativo a la integridad psíquica, afectación intensa del clima escolar o de la seguridad.
- p) Difusión o amplificación por medios digitales (grabación, publicación o viralización, utilización de IA), cuando incremente el daño o la revictimización.
- q) Motivación discriminatoria o violencia de género, o conductas que reproduzcan discriminación arbitraria y/o vulneren la igualdad en dignidad y derechos.
- r) Obstaculización del esclarecimiento (ocultamiento relevante, amenazas a testigos/víctimas, destrucción de evidencia).

Artículo 50. La concurrencia de atenuantes o agravantes podrá incidir únicamente en la intensidad de la medida dentro de la categoría prevista para la falta, sin alterar la calificación de gravedad definida por el Reglamento Interno

TÍTULO VII

DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Párrafo 01

Tipificación de faltas y medidas disciplinarias

Artículo 51. Conforme al principio de tipicidad, se establece la siguiente descripción específica de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas a la buena convivencia educativa

Artículo 52. FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5. Uso de parkas que no sean azules y/o contengan estampados.
6. No portar su agenda escolar.
7. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
8. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
9. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.).
10. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
11. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
12. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 53. Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 6 del artículo 52 se conversará formativamente.
2. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 52 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 10 a 11 del artículo 52 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 54. FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
2. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
3. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
4. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
5. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
6. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
9. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
10. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).

11. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
12. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.

Artículo 55. Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 del artículo 54 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 54 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 11 del artículo 54, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 10 del artículo 54 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 54 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 56.: FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
4. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
7. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
8. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
9. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
12. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
14. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
15. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
16. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
17. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
18. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
19. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
20. Desacato de instrucciones en planes de evacuación

21. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
22. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
23. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
24. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

Artículo 57. Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 56	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 56	Suspensión con autorización para rendir pruebas y exámenes con un máximo de 5 días
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 56	Condicionalidad Simple
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 56	Suspensión absoluta por 1 día
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 56	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 56	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 al 24 del artículo 56	Condicionalidad extrema

Artículo 58. FALTA MUY GRAVE: Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
3. Ciberacoso de carácter grave. Uso de medios digitales para difundir, crear, adulterar o compartir contenido que implique amenazas, hostigamiento, suplantación de identidad, difusión de

imágenes íntimas, denigración grave o vulneración de la honra y privacidad de otros miembros de la comunidad educativa.

4. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Agresiones físicas o psicológicas no catalogadas como graves
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
8. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
9. Discriminación grave y arbitraria. Actos u omisiones que importen discriminación grave basada en motivos prohibidos por la ley, tales como origen, nacionalidad, género, identidad u orientación sexual, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otros análogos, afectando derechos fundamentales, entre otros.
10. Crear cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
12. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
13. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
14. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
15. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
16. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
17. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.

18. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
19. Porte, tenencia, ingreso, exhibición, amenaza o uso de armas al interior del establecimiento educacional, en dependencias anexas, durante actividades organizadas por el colegio o en el trayecto directo de ida o regreso, cuando tales conductas generen riesgo para la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

Para efectos de este Reglamento, se distinguirá:

- i. Armas reales: Toda arma de fuego, arma blanca, arma cortopunzante, artefacto explosivo, elemento contundente u otro instrumento diseñado o adaptado para causar daño físico grave o la muerte. El porte, uso o amenaza de uso de armas reales constituirá infracción gravísima en todo caso, sin perjuicio de las denuncias a las autoridades competentes que correspondan conforme a la ley.
- ii. Armas de apariencia real: Todo objeto, artefacto o elemento que, aun no siendo un arma real, simule o aparenta serlo, pudiendo generar temor fundado, alteración grave de la convivencia escolar o riesgo para la seguridad de la comunidad educativa. El porte, exhibición, amenaza o uso de armas de apariencia real será calificado igualmente como infracción gravísima cuando provoque intimidación, alarma o afecte gravemente la convivencia escolar.

20. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada. Para estos efectos se deberá considerar el apartado de violencia de género contenido en el Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar

Artículo 59: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o el Director según corresponda analizará la situación y decidirá las acciones a seguir:

1. Infracciones contenidas en los números 1, 2, 3, 4, 16, 19 N° i) y 20 del artículo 58 se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, condicionalidad simple o extrema o suspensión por 5 días hábiles (prorrogables por 5 días hábiles más), de acuerdo a las particularidades de cada caso y teniendo consideración los criterios orientadores, agravantes y atenuantes contenidas en el presente reglamento..
2. Infracciones contenidas en el número 6, 7, 8, 9 y 19 N°2 y 20 del artículo 58 se puede aplicar la medida de Condicionalidad extrema
3. Infracciones contenidas en los números 13, 15 y 18 del artículo 58 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple.
4. Para las infracciones señaladas en los números 5, 10, 11, 12, 14, 17 y 19 N° i) del artículo 58 se aplicará la medida de Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) de acuerdo a las regulaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 60. Se deja constancia de que las sanciones contempladas en los artículos precedentes podrán aplicarse de manera conjunta o simultánea con medidas de carácter formativo, reparatorio y/o psicosocial. Sin perjuicio de lo anterior, las medidas disciplinarias tipificadas podrán ser graduadas en su intensidad, aumentando o disminuyendo según la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes previstas en el presente Reglamento, así como también los criterios orientadores, debiendo dicha graduación efectuarse siempre dentro de la misma categoría de infracción correspondiente.

Artículo 61. En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se podrá aplicar la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 76 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 62. A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

Artículo 63. Ante la ocurrencia de un conflicto puntual entre estudiantes que no constituya acoso en los términos que establece la ley y este Reglamento y que se verifique fuera del establecimiento, en actividades no organizadas ni autorizadas por éste o por alguno de sus estamentos, no serán aplicables los procedimientos disciplinarios regulados en el reglamento interno. No obstante, si el establecimiento toma conocimiento de los hechos, se adoptarán medidas orientadas a recomponer la convivencia entre los involucrados, lo que incluye la utilización de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, cuando resulte pertinente, la activación de los protocolos de acción contemplados en su reglamento

TÍTULO VII.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Párrafo 01

Principios de los procedimientos.

Artículo 64. Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Artículo 65. El procedimiento disciplinario deberá desarrollarse con pleno respeto a los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, racionalidad, imparcialidad, presunción de inocencia, derecho a defensa, bilateralidad de la audiencia, confidencialidad, interés superior del estudiante y enfoque formativo, de conformidad con la normativa educacional vigente y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Nuestro establecimiento, dejará constancia por escrito de la realización de todas las etapas del procedimiento aplicado, con el fin de que pueda acreditar la correcta ejecución de su propia regulación. Las notificaciones en cualquier etapa del procedimiento deberán realizarse a través de alguno de los medios oficiales de comunicación dispuestos en el Reglamento Interno.

Como establecimiento educacional será obligación garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes en los procedimientos, resguardando los documentos físicos y electrónicos que se obtengan de la investigación.

Rol fundamental juega el principio de autonomía progresiva, en virtud del cual, la participación del estudiante en las gestiones propias del procedimiento podrá ser con o sin la presencia de su madre, padre o apoderado, dependiendo de su edad y madurez, sin perjuicio del deber de informar oportunamente a estos últimos.

Las medidas disciplinarias solo pueden aplicarse por hechos cometidos dentro del mismo año escolar. Por tanto, si al finalizar el período de clases se han cometido faltas que ameriten la realización de un procedimiento disciplinario, solo podrán aplicarse sanciones que puedan adoptarse hasta finalizar el año escolar, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento aplicará medidas formativas respecto de quien o quienes hayan cometido la falta, a comienzos del año escolar siguiente. Con todo, los antecedentes de años anteriores –como informes psicosociales, antecedentes médicos o conductas reiteradas– podrán considerarse para decidir la medida disciplinaria a aplicar.

Párrafo 02

Del Procedimiento aplicable a faltas leves o menos graves.

Artículo 66. Objetivo e Inicio del procedimiento.

Se deja constancia que, el objetivo de este procedimiento regulado en el presente párrafo será aplicable exclusivamente en los casos en que corresponda la imposición de sanciones disciplinarias, las cuales podrán aplicarse de manera conjunta o paralela con medidas formativas o pedagógicas, reparatorias y/o psicosociales.

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio, ya sea que docente se percata de situación u otro funcionario del establecimiento, o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa, podrá ser verbal o escrita señalando, al menos, la identificación de los hechos y presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

La persona encargada de sustentar el procedimiento será, el docente presente en el aula, profesor o profesora jefa o Encargada de Convivencia Escolar, según sea el contenido de la denuncia o percatación de los hechos.

Artículo 67. De la investigación.

Se trata de un procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho. Quién esté a cargo del procedimiento, deberá comunicar verbalmente al infractor de haber incurrido en determinada falta. Dependiendo la particularidad del caso, la comunicación al estudiante podrá ser realizada de manera privada o pública.

Comunicada la falta, el estudiante tiene derecho a ser oído, lo que se ejerce verbalmente de inmediato una vez comunicada la falta.

En caso de ser necesario, la persona a cargo de la investigación podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad educativo, a objeto de tener mayores antecedentes para la resolución de la infracción.

Artículo 68. De la resolución alternativa de conflictos.

El responsable del procedimiento decidirá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa conforme a las estipulaciones del presente en el reglamento interno. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa.

Si no se logra un acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo

Artículo 69. Resolución.

La medida adoptada debe comunicarse verbalmente al estudiante, dejando constancia del hecho y la medida adoptada en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.

Párrafo 03

Del Procedimiento aplicable que no implica expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 70. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio que este pueda delegar sus funciones en otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso.

Recibida la denuncia, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de 24 horas hábiles, a fin de que este active procedimiento de investigación. En caso que el procedimiento se inicie de oficio, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación.

Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 71. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien este designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 6 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 6 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 72. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión conforme a las medidas establecidas en los artículos 56 y 58 de este Reglamento, cuando corresponda

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 73. Notificación de la resolución

La resolución será notificada al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 74. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento..

De la medida aplicada se dejará constancia en el libro de clases

Artículo 75. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

Párrafo 04

Del Procedimiento aplicable para la aplicación de la medida expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 76. Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La aplicación de estas medidas no será exigible cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 77. Causales en que se funda el procedimiento.

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula podrá aplicarse por las siguientes causales:

a) Causales referidas a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar. Se distinguen dos categorías:

i) Acciones que dañen la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o terceros presentes en el establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.

ii) Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

b) Conductas gravísimas establecidas en el artículo 78 de este Reglamento.

Artículo 78. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, quién deberá informar dentro de 24 horas al Director del establecimiento. Una vez informado el Director, deberá en el plazo de 24 horas hábiles desde que toma conocimiento de los hechos, designar al Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso, la activación de la etapa de investigación.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo. Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

Artículo 79. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien se designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 10 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 10 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 80. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quien realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quien pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 81. Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la recepción del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 82. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 15 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

Artículo 83. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

Párrafo 05

Del Procedimiento a abreviado (Ley Aula Segura) para la aplicación de la medida expulsión o cancelación de matrícula

Artículo 84. Causales en que se funda el procedimiento.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del colegio o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados.

Artículo 85. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 86. Suspensión como medida cautelar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Para ello, citará al estudiante y apoderado, dejando registro escrito de la notificación en acta firmada por todos los intervinientes. En caso que el estudiante y/o apoderado se negaren a firmar, bastará la constancia escrita del Director para dar por acreditado tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación se podrá realizar a través de algunos de los medios oficiales dispuestos en el Reglamento Interno.

Una vez decretada la medida de suspensión, el Director deberá resolver y notificar la resolución definitiva en un plazo máximo de 10 hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión

Artículo 87 Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien designe el Director, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo. Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso

y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 88. Resolución y cierre del proceso.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quién realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

Es preciso señalar que el plazo de 10 días hábiles para investigar, resolver y notificar la medida al estudiante y su padre, madre y/o apoderado se deberá realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quién pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 89. Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 10 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 90. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

Artículo 91. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

En los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula en que se aplicó la medida cautelar de suspensión de clases, si el resultado del procedimiento no concluyere con la aplicación de alguna de dichas sanciones, la medida de suspensión de clases se entenderá como sanción, por lo que no podrá aplicarse ninguna otra medida disciplinaria, lo que no obsta a la determinación de medidas formativas. Si una vez comenzado un procedimiento disciplinario, el estudiante es retirado del establecimiento antes de que sea resuelto, se continuará con las gestiones que sea posible realizar, hasta llegar a su resolución, procurando resguardar el derecho a defensa del estudiante, y de igual forma se deberá proceder a la comunicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Párrafo 06

MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE NO SEAN ESTUDIANTES.

Artículo 92. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación.

Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 93. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los apoderados involucrados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por los apoderados involucrados. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los apoderados involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

En esta etapa, el o los apoderados involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 94. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión revocación de la calidad de apoderado.

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Artículo 95. Notificación de la resolución

La resolución será notificada al apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Se hace presente que, quien quien deja de ser apoderado por esta causa no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios. Sin embargo, esta sanción no puede afectar los derechos tales como, impedir asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.

Artículo 96. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento.

Artículo 97. Sustitución del apoderado.

En los casos en que se produzca revocación de la calidad de apoderado, deberá designarse obligatoriamente a un nuevo apoderado responsable, quien asumirá íntegramente los derechos, deberes y obligaciones que la normativa vigente, el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del nuevo apoderado responsable deberá constar por escrito, mediante solicitud formal presentada al establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la identidad y vínculo con el o la estudiante, así como la aceptación expresa del nuevo apoderado o apoderada.

El nuevo apoderado responsable será el interlocutor válido ante el establecimiento educacional para todos los efectos académicos, administrativos y disciplinarios, desde la fecha en que el cambio sea aprobado y registrado por la dirección del establecimiento.

TÍTULO IX.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA

Art 98. Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, se establecen los siguientes procedimientos:

Art 99. De la Negociación.

a. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto regular el procedimiento de negociación como mecanismo alternativo de resolución pacífica de conflictos de convivencia escolar, de carácter voluntario, preventivo y formativo, destinado a promover el diálogo, la reparación del daño y la mantención de relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa.

b. Naturaleza del procedimiento

El procedimiento de negociación no tiene carácter sancionatorio y no sustituye los procedimientos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento Interno, siendo aplicable únicamente cuando la naturaleza de los hechos permita su abordaje mediante el diálogo y el acuerdo entre las partes involucradas.

c. Ámbito de aplicación

El procedimiento de negociación podrá aplicarse respecto de conflictos de convivencia escolar que cumplan copulativamente con las siguientes condiciones:

- i. Que no constituyan infracciones gravísimas conforme al presente Reglamento Interno.
- ii. Que no involucren hechos que puedan revestir carácter de delito.
- iii. Que no afecten gravemente la integridad física o psíquica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.
- iv. Que exista disposición de las partes para participar voluntariamente en el procedimiento.

d. Principios orientadores

El procedimiento de negociación se regirá por los siguientes principios:

- i. Voluntariedad, entendiéndose como la libre aceptación de las partes para participar en el proceso.
- ii. Buena fe, consistente en la disposición real al diálogo y a la búsqueda de soluciones.
- iii. Imparcialidad, por parte de quien facilite el procedimiento.
- iv. Confidencialidad, respecto de los antecedentes y contenidos tratados, sin perjuicio de las obligaciones legales de informar.
- v. Interés superior del NNA.
- vi. Respeto y trato digno entre las partes involucradas.

e. Inicio del procedimiento

El procedimiento de negociación podrá iniciarse:

- i. A solicitud expresa de cualquiera de las partes involucradas.
- ii. Por derivación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- iii. Por sugerencia del equipo directivo, previa aceptación voluntaria de las partes.

La aceptación del procedimiento deberá quedar registrada por escrito y firmada por las partes.

f. Facilitador del procedimiento

El procedimiento de negociación será dirigido por el Encargado o por otro integrante del equipo directivo o del equipo psicosocial designado para estos efectos, quien deberá actuar con objetividad, imparcialidad y respeto, sin imponer soluciones ni emitir juicios de valor respecto de las partes.

g. Etapas del procedimiento

El procedimiento de negociación contemplará, a lo menos, las siguientes etapas:

i. Apertura, en la que se informará a las partes el objetivo del procedimiento, sus principios y reglas básicas de funcionamiento.

ii. Exposición de las partes, permitiendo que cada una manifieste su versión de los hechos.

iii. Identificación de intereses y necesidades, vinculadas al conflicto.

iv. Búsqueda de acuerdos, mediante propuestas consensuadas orientadas a la reparación del vínculo y la prevención de nuevas situaciones de conflicto.

v. Cierre, con la formalización del acuerdo o la constatación de la imposibilidad de arribar a este.

El procedimiento podrá desarrollarse en una o más sesiones, según la naturaleza del conflicto, pero no podrá exceder del plazo de 5 días hábiles.

h. Acuerdos.

Los acuerdos que se adopten en el marco del procedimiento de negociación deberán:

i. Constar por escrito en un acta o registro institucional.

ii. Ser claros, específicos y posibles de cumplir.

iii. Establecer compromisos concretos y plazos, cuando corresponda.

iv. Tener un carácter formativo y reparador.

Los acuerdos serán obligatorios para las partes desde su suscripción.

j. Incumplimiento de los acuerdos

El incumplimiento injustificado de los acuerdos adoptados podrá ser considerado por el establecimiento para efectos de evaluar la activación de otros procedimientos previstos en el presente Reglamento Interno, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

k. Registro y seguimiento

El establecimiento mantendrá un registro interno del procedimiento de negociación y de los acuerdos adoptados, el que será custodiado por el Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información.

El seguimiento del cumplimiento de los acuerdos corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá informar oportunamente a la Dirección del establecimiento.

l. Relación con otros procedimientos

La participación en un procedimiento de negociación no impedirá la adopción de medidas disciplinarias ni la activación de protocolos específicos, cuando los hechos así lo ameriten conforme a la ley, a las instrucciones de la Superintendencia de Educación y al presente Reglamento Interno.

Artículo 100. De la Mediación.

El objetivo de este procedimiento no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos y resolverlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

A. Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

B. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

C. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.

- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador designado para la mediación dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

TÍTULO X. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 101. En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al Colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro Colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. Orientación Educativa y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima,

afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

TÍTULO XI

Párrafo 01.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Artículo 102: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones. La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital.

Párrafo 2

MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Artículo 103: El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

Párrafo 3

DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 104: Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.

2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país. ++

Párrafo 05

HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

Artículo 105. De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Artículo 106. De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

Artículo 107. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. 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.

Párrafo Final

ARTÍCULO FINAL.

Artículo 108: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas y las características propias de su edad.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

Con el objeto de reguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requiera atención exclusiva.
- 2) En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- 3) En la atención de enfermería del colegio:
 - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.
 - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin de que señale dosis y horarios.
- 5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

ANEXO 1

1. PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o buylling, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional. En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad en las actuaciones y respetar el derecho a intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar o buylling, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

A. Situación acontecida entre estudiantes.

1. Del Procedimiento. Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 70 y siguientes del Reglamento Interno.

2. De las personas responsables del procedimiento. Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 70 y siguientes del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

3. De las medidas de resguardo. En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones

- Reasignación de labores.

-Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

4. Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

Una vez activado el protocolo, los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes serán citados dentro de 48 horas hábiles para informar activación del protocolo y sus motivos.

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

5. Medidas formativas o pedagógicas. Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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 establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer 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.
- x. 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, públicas, 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.
- xi. 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 establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, 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.

6. De las Medidas de apoyo psicosocial. En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- i. Diálogo personal y/o grupal 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.
- ii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- iii. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- iv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. 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.
- vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

7. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. Hechos constitutivos de delito. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

9. Hechos que implican violencia de género.

i. Se considerarán hechos de violencia de género los siguientes:

- a. Violencia psicológica grave de carácter sexista o de género. Amenazas, humillaciones, hostigamientos, descalificaciones, control, intimidación o aislamiento ejercidos de manera reiterada o de especial gravedad, fundados en estereotipos o prejuicios de género.
- b. Agresiones físicas motivadas por razones de género. Toda agresión física ejercida contra una persona en razón de su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- c. Acoso sexual. Conductas verbales, no verbales o físicas de connotación sexual no consentidas, que afecten la dignidad, integridad o libertad de una persona, independientemente de la jerarquía o relación entre las partes.
- d. Abuso sexual o conductas de connotación sexual grave. Cualquier acción que vulnere la indemnidad sexual, incluyendo tocamientos, insinuaciones explícitas, exhibicionismo, coerción sexual o difusión de material sexual sin consentimiento.
- e. Ciberacoso con componente de género. Uso de plataformas digitales para hostigar, amenazar, ridiculizar, difundir imágenes, audios o mensajes íntimos sin consentimiento, o promover discursos de odio por razones de género u orientación sexual.
- f. Discriminación grave por género, identidad u orientación sexual. Actos u omisiones que importen exclusión, trato degradante, negación de derechos o menoscabo grave fundado en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- g. Violencia simbólica o institucional de género. Conductas que refuercen estereotipos sexistas, naturalicen la subordinación o desigualdad de género, o minimicen, justifiquen o encubran situaciones de violencia de género dentro del establecimiento.

- h.* Amenazas de violencia sexual o de género. Amenazas explícitas o implícitas de causar daño sexual, físico o psicológico por razones de género, generando temor fundado en la víctima.
- i.* Control, vigilancia o persecución por razones de género. Conductas de seguimiento, control de comunicaciones, restricción de vínculos sociales o intimidación persistente motivadas por razones de género.
- j.* Represalias contra denunciante de violencia de género. Cualquier acción u omisión destinada a intimidar, sancionar, desacreditar o perjudicar a quien denuncie o participe como testigo en procedimientos vinculados a violencia de género.
- k.* Encubrimiento u obstaculización grave de denuncias de violencia de género. Acciones u omisiones destinadas a impedir, retrasar o desincentivar la denuncia, investigación o adopción de medidas de protección frente a hechos de violencia de género.
- l.* Divulgación de imágenes. Toda divulgación de imágenes, fotos, videos o audios de un miembro de la comunidad educativa, aún cuando está haya siendo enviada voluntariamente por la persona involucrada (sexting, en cualquiera de sus grados)

ii. Mecanismos de protección de la víctima.

a. Tomado conocimiento de una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas inmediatas, preventivas y proporcionales, destinadas exclusivamente a resguardar a la presunta víctima, las que no tendrán carácter sancionatorio y deberán quedar debidamente registradas. Dichas medidas podrán incluir, entre otras: ajustes transitorios de horarios, espacios o actividades, previo consentimiento escrito de apoderado; acompañamiento permanente por parte del equipo psicosocial, designación de un adulto referente para la víctima durante la jornada escolar.

b. Prohibición de revictimización. En la aplicación del protocolo, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar la revictimización, lo que implica: limitar la reiteración innecesaria de relatos por parte de la víctima, evitar interrogatorios intimidantes o confrontaciones directas, garantizar un trato respetuoso, empático y libre de estereotipos de género, resguardar la privacidad y dignidad de la víctima en todas las actuaciones.

c. Confidencialidad. Los antecedentes relacionados con situaciones de violencia de género deberán ser tratados con estricta reserva, limitando su conocimiento únicamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento.

La información deberá ser registrada en soportes institucionales seguros, resguardando la identidad de la víctima y evitando su exposición innecesaria.

d. Acompañamiento psicosocial. El establecimiento deberá asegurar a la víctima el acceso oportuno a acompañamiento psicosocial, el cual podrá consistir en: contención emocional inmediata, seguimiento periódico por parte del equipo psicosocial, orientación a la familia o apoderados, cuando corresponda.

e. Comunicación a apoderados. El establecimiento deberá informar oportunamente a los apoderados de la víctima, conforme a las disposiciones del presente protocolo, sobre la activación del protocolo y las medidas de resguardo adoptadas, utilizando un lenguaje claro, respetuoso y evitando juicios anticipados.

En todos los casos, la comunicación deberá priorizar la protección de la víctima y el resguardo de su bienestar integral.

iii. Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. El Encargado de Convivencia Escolar, en reunión con la o el estudiante agredido, junto a su padre o madre y/o apoderado, informará al menos de las siguientes instituciones: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), Oficinas locales de protección de derechos de la niñez, Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Familia, cuando proceda, otras instituciones privadas o profesionales.. La entrega de información a la víctima y, cuando corresponda, a su apoderado, deberá quedar debidamente registrada en los medios institucionales.

iv. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipos psicosocial será el responsable, cuando corresponda, de coordinar y deriva al o la estudiantes a las instituciones señaladas, cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. La derivación se realizará dentro de 48 horas desde que se toma conocimiento, previa información a adulto responsable del o la estudiante.

v. Conocido una situación de violencia de género, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar dentro de 3 días hábiles al estudiante y su padre, madre y/o apoderado para informar acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección de casos de violencia de género. Se hace presente que en virtud del principio de autonomía progresiva de los estudiantes, se podrá citar únicamente al o la estudiante afectada, si correspondiere.

B. Situación acontecida entre estudiantes y un funcionario del establecimiento o entre estudiante y padre, madre y/o apoderado.

1. Del Procedimiento. Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 70 y siguientes del Reglamento Interno.

2. De las personas responsables del procedimiento. Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 70 y siguientes del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

En caso que la persona involucrada sea el Encargado de Convivencia, el procedimiento quedará a cargo del Director o Jefe de UTP.

3. De las medidas de resguardo. En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones del funcionario

- Reasignación de labores funciones del funcionario.

- Prohibición de participar en actividades conjuntas con el estudiante agredido en cuanto dura el proceso de indagación, ya sea que el adulto denunciado es un funcionario del colegio o un padre, madre y/o apoderado

-Cambios de turno.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

4. Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando

corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

Una vez activado el protocolo, los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes serán citados dentro de 48 horas hábiles para informar activación del protocolo y sus motivos.

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

6. **Medidas formativas o pedagógicas.** Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atingente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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 establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer 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.
- x. 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, públicas, 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.

- xi. 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 establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, 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.

6. De las Medidas de apoyo psicosocial. En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- i. Diálogo personal y/o grupal 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.
- ii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- iii. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- iv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. 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.
- vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a

los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

- vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

7. Resolución.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, código del trabajo y/o estatuto docente.

Si el responsable es un apoderado se aplicará la sanción de revocación de calidad de apoderado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 92 y siguientes, en todo lo que no sea contradictorio a este protocolo.

8. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. Hechos constitutivos de delito. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez²⁵¹, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud

C. Situación acontecida entre un funcionario del establecimiento y padre, madre y/o apoderado.

1. Del Procedimiento. Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 70 y siguientes del Reglamento Interno.

2. De las personas responsables del procedimiento. Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 70 y siguientes del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

En caso que la persona involucrada sea el Encargado de Convivencia, el procedimiento quedará a cargo del Director o Jefe de UTP.

3. Resolución.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, código del trabajo y/o estatuto docente.

Si el responsable es un apoderado se aplicará la sanción de revocación de calidad de apoderado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 92 y siguientes, en todo lo que no sea contradictorio a este protocolo

Artículo 1: La Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

- 1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará dentro de 48 horas contadas desde la recepción de la denuncia a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho. . Por ello se deberá proceder a la recopilación de antecedentes y proceder a la investigación inmediata de lo sucedido, lo que involucra entrevistar a los involucrados, testigos y quien pueda aportar información fidedigna del hecho
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
 - e) Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
 - f) En caso de que lo amerite o requiera, el o la alumna será derivado/a a la Unidad de Convivencia Escolar, quien atenderá el caso e implementará, si así es necesario, las medidas de apoyo correspondientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima y victimario para explicar la situación ocurrida. Esta entrevista se podrá llevar a cabo dentro de 4 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe de acuerdo a la carga laboral. El Colegio velará para que el estudiante no tenga contacto directo con el funcionario acusado.
- 4) En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado se podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: Etapa de Investigación: La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia, y permitirá al encargado de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe.

Las actividades que se podrán considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).

- b) Reunión con los apoderados, según corresponda.
- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- f) Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
- g) Durante el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el funcionario podrá ser separado de sus funciones, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe y tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

- i. derivación con el encargado de convivencia escolar.
- ii. derivación a orientación y/o psicología.
- iii. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- iv. amonestación verbal.
- v. citación del apoderado
- vi. firma de compromiso del estudiante.
- vii. cambio de curso.
- viii. derivación al OPD.
- ix. Reducción de jornada
- x. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a) suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
 - b) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
 - c) suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- xi. Asistencia a pruebas y exámenes
- xii. condicionalidad simple.
- xiii. condicionalidad extrema.
- xiv. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- xv. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Todo ello, de acuerdo a los plazos estipulados en el artículo recientemente citado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

Si los conflictos se producen entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia
3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

Medidas psicosociales, pedagógicas y/o formativas:

- i. Diálogo personal y/o grupal 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.
- ii. 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 establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer 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.
- iii. 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, públicas, 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.
- iv. 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 establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, 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.
- v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la

resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

- vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. 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.
- ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- x. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Liceo contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Disposiciones comunes para los casos :

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
- ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
- iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
 - Separación de funciones
 - Reasignación de labores.
 - Cambios de turno.
- iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.
- v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.
- vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. El encargado de aplicar estas medidas será el

Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contadas desde la recepción de la denuncia.

Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contadas desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar. El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

Artículo 1: Principios, criterios e indicadores en caso de abusos sexuales

A. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- El estudiante, padre, madre y/o apoderado podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

B. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente 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.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El Liceo debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

Título I

Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil

Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad sobre maltrato relevante, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

i.- En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

ii. Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por paradocentes.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Artículo 3: Procedimientos para enfrentar el problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

A. Frente a la sospecha de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:

- i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar
 - b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
 - c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual. La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.
- ii. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activar el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.
- iii. Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.
- iv. El Encargado de Convivencia Escolar o quién designe, de acuerdo al interés superior del NNA, debe recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles. La finalidad de la investigación no es acreditar la veracidad de los hechos, sino que adoptar las medidas de resguardo y protección más acorde a las necesidades específicas del estudiante.
- v. En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- vi. Se clarifican las sospechas con la información recabada.
 - Si se descarta la ocurrencia de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.
 - Si se acredita la ocurrencia de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual o maltrato, se realizarán las siguientes acciones:, por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Director
 - Citar, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.

- Se le informará que es responsabilidad del establecimiento educacional hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), según el plazo y procedimiento señalado en el art. 102 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

B. Frente a una certeza de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar
 - b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
 - c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activar el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- iii. Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo y procedimiento señalado en el art. 102 del Reglamento.
- iv. Sin perjuicio del derecho a la presunción de inocencia, se podrá cambiar las funciones del trabajador para evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones del Director del Colegio. El Director debe determinar formalmente las nuevas ocupaciones del funcionario
- v. Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.
- vi. El Encargado de Convivencia Escolar o quién designe, de acuerdo al interés superior del NNA, debe recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles. La finalidad de la investigación no es acreditar la veracidad de los hechos, sino que adoptar las medidas de resguardo y protección más acorde a las necesidades específicas del estudiante.
- vii. Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.

- viii. Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.
- ix. Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, notificándosele su resolución dentro de 3 hábiles posterior a la comunicación del estudiante y su padre, madre y/o apoderado.
- x. Será obligación del establecimiento educacional resguardar la identidad de los miembros de la comunidad escolar ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- xi. Finalizado el protocolo, el Director deberá informar dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

C. Si el caso de agresiones o hechos de connotación sexual o situación de abuso sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 102 del RICE.

De todos modos, se citará al padre, madre o adulto responsable, según corresponda para informar los hechos que han sido conocidos por el establecimiento y que este tiene la obligación legal de efectuar la denuncia ante las autoridades correspondientes

Sin perjuicio de que el establecimiento educacional está imposibilitado de tomar medidas sancionatorias en contra del padre, madre y/o apoderado, cuando el abuso ocurrió dentro de la zona familiar. No obstante lo anterior, se adoptarán las medidas de resguardo, psicosociales y pedagógicas, respectivas, según lo detallado en este protocolo.

D. Frente a la sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar
 - b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
 - c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activa el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

- iii. Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo y procedimiento señalado en el art. 102 del Reglamento.
- iv. Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será el Encargado de Convivencia Escolar, quién las ejecutará dentro de 48 horas hábiles, contadas desde que toma conocimiento de la denuncia.
- v. Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.
- vi. El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- vii. En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc. También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- viii. Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro de designado por él, elaborará un informe del proceso realizado, a más tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- ix. El encargado de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- x. En caso de comprobarse el hecho denunciado, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:
 - El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
 - El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados. . Las medidas de seguimiento, son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un de 12 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia o el tiempo necesario según el caso respectivo, sin que ello signifique un tratamiento psicológico

Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.

E. Hechos que implican violencia de género.

Se considerarán hechos de violencia de género los siguientes:

- a. Violencia psicológica grave de carácter sexista o de género. Amenazas, humillaciones, hostigamientos, descalificaciones, control, intimidación o aislamiento ejercidos de manera reiterada o de especial gravedad, fundados en estereotipos o prejuicios de género.
- b. Agresiones físicas motivadas por razones de género. Toda agresión física ejercida contra una persona en razón de su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- c. Acoso sexual. Conductas verbales, no verbales o físicas de connotación sexual no consentidas, que afecten la dignidad, integridad o libertad de una persona, independientemente de la jerarquía o relación entre las partes.
- d. Abuso sexual o conductas de connotación sexual grave. Cualquier acción que vulnere la indemnidad sexual, incluyendo tocamientos, insinuaciones explícitas, exhibicionismo, coerción sexual o difusión de material sexual sin consentimiento.
- e. Ciberacoso con componente de género. Uso de plataformas digitales para hostigar, amenazar, ridiculizar, difundir imágenes, audios o mensajes íntimos sin consentimiento, o promover discursos de odio por razones de género u orientación sexual.
- f. Discriminación grave por género, identidad u orientación sexual. Actos u omisiones que importen exclusión, trato degradante, negación de derechos o menoscabo grave fundado en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- g. Violencia simbólica o institucional de género. Conductas que refuercen estereotipos sexistas, naturalicen la subordinación o desigualdad de género, o minimicen, justifiquen o encubran situaciones de violencia de género dentro del establecimiento.
- h. Amenazas de violencia sexual o de género. Amenazas explícitas o implícitas de causar daño sexual, físico o psicológico por razones de género, generando temor fundado en la víctima.
- i. Control, vigilancia o persecución por razones de género. Conductas de seguimiento, control de comunicaciones, restricción de vínculos sociales o intimidación persistente motivadas por razones de género.
- j. Represalias contra denunciante de violencia de género. Cualquier acción u omisión destinada a intimidar, sancionar, desacreditar o perjudicar a quien denuncie o participe como testigo en procedimientos vinculados a violencia de género.
- k. Encubrimiento u obstaculización grave de denuncias de violencia de género. Acciones u omisiones destinadas a impedir, retrasar o desincentivar la denuncia, investigación o adopción de medidas de protección frente a hechos de violencia de género.
- l. Divulgación de imágenes. Toda divulgación de imágenes, fotos, videos o audios de un miembro de la comunidad educativa, aún cuando está haya siendo enviada voluntariamente por la persona involucrada (sexting, en cualquiera de sus grados)

Cuando las situaciones a que se refiere y regula el presente protocolo, impliquen situaciones de violencia de género, el establecimiento deberá actuar de la siguiente manera:

i. Mecanismos de protección de la víctima.

- a. Tomado conocimiento de una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas inmediatas, preventivas y proporcionales, destinadas exclusivamente a resguardar a la presunta víctima, las que no tendrán carácter sancionatorio y deberán quedar debidamente registradas. Dichas medidas podrán incluir, entre otras: ajustes transitorios de horarios, espacios o actividades, previo consentimiento escrito de apoderado; acompañamiento permanente por parte del equipo psicosocial, designación de un adulto referente para la víctima durante la jornada escolar.
- b. Prohibición de revictimización. En la aplicación del protocolo, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar la revictimización, lo que implica: limitar la reiteración innecesaria de relatos por parte de la víctima, evitar interrogatorios intimidantes o confrontaciones directas, garantizar un trato respetuoso, empático y libre de estereotipos de género, resguardar la privacidad y dignidad de la víctima en todas las actuaciones.

c. Confidencialidad. Los antecedentes relacionados con situaciones de violencia de género deberán ser tratados con estricta reserva, limitando su conocimiento únicamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento.

La información deberá ser registrada en soportes institucionales seguros, resguardando la identidad de la víctima y evitando su exposición innecesaria.

f. Acompañamiento psicosocial. El establecimiento deberá asegurar a la víctima el acceso oportuno a acompañamiento psicosocial, el cual podrá consistir en: contención emocional inmediata, seguimiento periódico por parte del equipo psicosocial, orientación a la familia o apoderados, cuando corresponda.

g. Comunicación a apoderados. El establecimiento deberá informar oportunamente a los apoderados de la víctima, conforme a las disposiciones del presente protocolo, sobre la activación del protocolo y las medidas de resguardo adoptadas, utilizando un lenguaje claro, respetuoso y evitando juicios anticipados.

En todos los casos, la comunicación deberá priorizar la protección de la víctima y el resguardo de su bienestar integral.

ii. Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. El Encargado de Convivencia Escolar, en reunión con la o el estudiante agredido, junto a su padre o madre y/o apoderado, informará al menos de las siguientes instituciones: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), Oficinas locales de protección de derechos de la niñez, Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Familia, cuando proceda, otras instituciones privadas o profesionales.. La entrega de información a la víctima y, cuando corresponda, a su apoderado, deberá quedar debidamente registrada en los medios institucionales.

iii. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipos psicosocial será el responsable, cuando corresponda, de coordinar y deriva al o la estudiantes a las instituciones señaladas, cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. La derivación se realizará dentro de 48 horas desde que se toma conocimiento, previa información a adulto responsable del o la estudiante.

iv. Conocido una situación de violencia de género, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar dentro de 3 días hábiles al estudiante y su padre, madre y/o apoderado para informar acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección de casos de violencia de género. Se hace presente que en virtud del principio de autonomía progresiva de los estudiantes, se podrá citar únicamente al o la estudiante afectada, si correspondiere.

Artículo 4. Reconsideración de la medida.

Tanto los estudiantes, como los padres, madres y/o apoderados afectados con la decisión del colegio, podrán solicitar reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación.

En el caso de los trabajadores del colegio, estos deberán someterse a las disposiciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 5. Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados

Durante la ejecución del protocolo, el Encargado de convivencia escolar o Director informaran a los miembros de la comunidad educativa involucrados y sus padres y/o apoderados de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en

los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

Artículo 6. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.

Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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 establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante,

conocer 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.

x. **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, públicas, 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.

xi. **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 establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, 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.

Artículo 7. Apoyo psicosocial y pedagógico.

En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

i. **Diálogo personal y/o grupal 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.

ii. **Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta.** Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

iii. **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

iv. **Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

v. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. 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.

vi. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

vii. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Artículo 8. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. Hechos constitutivos de delito. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paraprofesor, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el

Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior constituye una falta a la buena convivencia escolar. No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.

- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el/la estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1° que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- La Ley N° 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que produzca incapacidad o muerte..
- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.

- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

Glosario.

Para efectos del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

Lesión leve: Lesión sin riesgo vital, de carácter superficial o de bajo impacto, que puede ser atendida con primeros auxilios básicos en el establecimiento y no requiere traslado.

Se consideran lesiones leves, entre otras, las siguientes:

- Raspones superficiales (abrasiones).
- Golpes menores sin pérdida de conciencia.
- Pequeños hematomas.
- Heridas superficiales que no requieren sutura.
- Dolor muscular leve.

Lesión menos grave: Lesión sin riesgo vital, pero que excede los primeros auxilios básicos y requiere evaluación médica en un centro asistencial, pudiendo implicar sutura, inmovilización o estudios complementarios.

Se consideran lesiones menos graves, entre otras, las siguientes:

- Esguinces leves o moderados.
- Contusiones dolorosas persistentes.
- Heridas que requieren puntos.
- Golpes en cabeza **sin** pérdida de conciencia pero con síntomas como mareo, náuseas o cefalea persistente.
- Cortes de profundidad media.

Lesión mayor: Lesión grave que compromete o puede comprometer la vida, genera dolor intenso, hemorragia abundante, alteración de conciencia, fractura evidente u otra condición crítica que exige atención médica urgente y activación de protocolos de emergencia.

Se consideran lesiones mayores, entre otras, las siguientes:

- Fracturas expuestas o sospecha de fractura grave.
- Pérdida de conciencia, convulsiones, desorientación.
- Hemorragias profusas.
- Traumatismos craneales severos.
- Quemaduras graves o extensas.
- Dificultad respiratoria.
- Lesiones en columna o cuello.

III. En caso de accidente escolar.

Para efectos del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

Lesión leve: Lesión sin riesgo vital, de carácter superficial o de bajo impacto, que puede ser atendida con primeros auxilios básicos en el establecimiento y no requiere traslado.

Se consideran lesiones leves, entre otras, las siguientes:

- Raspones superficiales (abrasiones).
- Golpes menores sin pérdida de conciencia.
- Pequeños hematomas.
- Heridas superficiales que no requieren sutura.
- Dolor muscular leve.

Lesión menos grave: Lesión sin riesgo vital, pero que excede los primeros auxilios básicos y requiere evaluación médica en un centro asistencial, pudiendo implicar sutura, inmovilización o estudios complementarios.

Se consideran lesiones menos graves, entre otras, las siguientes:

- Esguinces leves o moderados.
- Contusiones dolorosas persistentes.
- Heridas que requieren puntos.
- Golpes en cabeza **sin** pérdida de conciencia pero con síntomas como mareo, náuseas o cefalea persistente.
- Cortes de profundidad media.

Lesión mayor: Lesión grave que compromete o puede comprometer la vida, genera dolor intenso, hemorragia abundante, alteración de conciencia, fractura evidente u otra condición crítica que exige atención médica urgente y activación de protocolos de emergencia.

Se consideran lesiones mayores, entre otras, las siguientes:

- Fracturas expuestas o sospecha de fractura grave.
- Pérdida de conciencia, convulsiones, desorientación.
- Hemorragias profusas.
- Traumatismos craneales severos.
- Quemaduras graves o extensas.
- Dificultad respiratoria.
- Lesiones en columna o cuello.

Procedimientos.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Acciones dentro del establecimiento.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
-------	------------------	-------------

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que presencia el accidente deberá tomar el control inicial de la situación y no podrá abandonar su responsabilidad hasta informar a inspectoría. • Cualquier funcionario del colegio presente en el lugar del accidente deberá permanecer en el sitio sin mover al accidentado, especialmente si su actuar puede ir en contra de las normas de convivencia escolar. Además, deberá gestionar de inmediato el apoyo de un inspector y de la encargada de primeros auxilios. • Inspectoría será responsable de despejar el área y mantener la calma tanto del accidentado como del resto de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente, o funcionario que presencie el accidente. - Inspector(a)
Paso 2	<p>Enfermera o TENS realizará una evaluación preliminar de la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la lesión es superficial. • Si hubo pérdida de conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si hay dolores internos. <p>Una vez definidos estos aspectos, si es necesario, se activará el procedimiento de traslado a un Centro Asistencial e informará a Encargado de Convivencia Escolar o a la autoridad correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermera o TENS
Paso 3	<p>Enfermera o TENS completará el formulario de accidente escolar, que posteriormente se presentará en el servicio de salud y detallará cómo ocurrió el accidente.</p> <p>El formulario será presentado en el centro asistencial por el funcionario que acompañe al estudiante o entregado al apoderado, según el caso correspondiente de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermera o TENS
Paso 4	<p>Encargado de Convivencia Escolar dará aviso al padre madre y/o apoderado de la situación en un plazo máximo de 30 minutos. El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará vía telefónica o WhatsApp a los registros entregados por los padres, madres y/o apoderados al momento de matricular a su hijo o hija en el establecimiento educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de Convivencia Escolar

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
	En el caso de que la comunicación sea vía telefónica, se dejará registro del contacto telefónico, fecha, hora de la llamada y responsable de la llamada. En caso de ser necesario, se podrá enviar un correo electrónico.	

Dependiendo de la gravedad de la lesión, se realizarán las siguientes acciones:

<p>Lesión menor: Enfermera o TENS entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al estudiante al centro asistencial correspondiente y active el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p>Lesión menor: Enfermera o TENS entrega formulario de accidentes escolares.</p>
<p>Lesión menos grave: Se evalúa la lesión y Encargado de Convivencia Escolar se contacta con apoderado para informarle sobre la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no hay necesidad de traslado a un centro asistencial, se podrá solicitar la presencia de uno de los apoderados para que acuda a observar la situación, Enfermera o TENS generará el documento de accidente escolar para que el apoderado pueda retirar al estudiante y llevarlo de inmediato o bien más tarde, de presentar alguna complicación. • Si hay necesidad no urgente de trasladarlo al centro asistencial, se puede esperar 30 min. al apoderado para que sea éste quien lo lleve, si el apoderado no puede llegar antes de 30 min. Transcurrido este plazo, Encargado de Convivencia Escolar acompañará al estudiante al centro respectivo, en caso de que no asista acompañado por padre, madre y/o apoderado. 	<p>Lesión menos grave. En caso de traslado al estudiante a centro asistencial, Enfermera o TENS hará entrega del estudiante al apoderado.</p> <p>Si el apoderado no se presenta dentro de 30 minutos desde la comunicación, Inspector será el responsable de trasladar al o la estudiante</p>
<p>Lesión mayor: Si se sospecha una lesión grave, el funcionario que asistió en primero instancia, asumirá el control e informará de forma inmediata a Enfermera o TENS. Ella definirán los pasos a seguir para trasladar al estudiante al centro asistencial correspondiente o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial, coordinando el retiro del estudiante como principal responsable o un encuentro en el centro asistencial según la gravedad de la lesión. Encargado de Convivencia Escolar será encargado de acompañar al estudiante al centros respectivo, en caso de que no asista acompañado por padre, madre y/o apoderado. La solicitud de ambulancia será gestionada por Secretaria del Colegio. Lo anterior, sin perjuicio de los pasos generales definidos previamente</p>	<p>Lesión mayor: Enfermera o TENS. Inspector. Secretaria</p>

Artículo 2: En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Artículo 3: Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Artículo 4: Es importante completar todos los datos personales, correos electrónicos teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados, como también informar en la matricula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la Inspectora de patios será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación)	Docente a cargo de la salida pedagógica. De forma inmediata una vez que toma conocimiento del accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica. Al momento de percatarse del accidente.
Paso 3	En caso de ser necesario Encargada de Enfermería completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, describiendo como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Encargada de enfermería/ quien esté designado (a). Al momento de derivar al estudiante a un centro asistencial.

Paso 4	El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación. Plazo no superior a los 30 minutos de haber tomado conocimiento del hecho o de haber ocurrido el accidente.	Director o Inspector general
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Encargada de enfermería
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. ✓ En caso de ser necesario el traslado del estudiante al centro de asistencial, este se realizará por docente a cargo de la actividad, quedan el resto de los estudiantes al resguardo del otor profesional o asistente de la educación presente	- Profesor o Funcionario - Director

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados a al Hospital San José.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

Nota 3: El establecimiento educacional, a través de los profesionales designados, comunicarán a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será obligación de los padres, madres y/o apoderados mantener vigentes y actualizados los datos personales entregados al momento de la matrícula de cada estudiante.

Nota 3: El establecimiento educacional, a través de los profesionales designados, comunicarán a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será obligación de los padres, madres y/o apoderados mantener vigentes y actualizados los datos personales entregados al momento de la matrícula de cada estudiante.

Nota 4: Toda ocurrencia de un accidente escolar debe ser denunciada por el director o directora del establecimiento al Servicio Nacional de Salud mediante un formulario aprobado al efecto por dicho Servicio tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

ANEXO VI
PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando lo establecido en el Ordinario N°0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el establecimiento educacional, y teniendo presente la finalidad de cautelar las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

1) ASPECTOS GENERALES

- a) El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
- b) En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelaré que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
- c) En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.

Para ello se establece que:

- i. Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- ii. Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- iii. Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.
- d) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

2) GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

- a) Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
- b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

3) CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Los profesores de la asignatura sólo ingresarán cuando se presente una situación que requiera de su presencia, ya sea por indisciplina, accidente o riesgo de estos. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

4) UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- a) Serán manipulados, aquellos implementos tales como, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.
- b) Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
- c) Permanentemente, se debe representar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar por el docente responsable de la actividad física
- d) El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no está permitido para los estudiantes y en situaciones muy puntuales, podrán acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
- e) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares, se determinará su envío a la Sala de Primera Atención o enfermería.
- f) Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

ANEXO VII

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

El presente protocolo tiene por objeto regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas y viajes de estudio organizados por el establecimiento educacional, en resguardo de la seguridad, integridad física y psíquica de los y las estudiantes, y de la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa educacional vigente.

Las disposiciones de este protocolo serán aplicables a toda actividad pedagógica que se realice fuera del recinto del establecimiento, durante la jornada escolar o en actividades autorizadas por éste.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Los adultos responsables podrán ser docentes, educadoras, asistentes de la educación u otros adultos previamente autorizados por la Dirección del establecimiento. En todo caso:

- a) Deberá designarse un/a responsable principal de la actividad.
- b) El número de adultos deberá permitir la supervisión permanente de los estudiantes durante todo el desarrollo de la actividad, traslados y retornos. Por cada 15 estudiantes deberá asistir un adulto adicional
- c) Las funciones y responsabilidades de cada adulto acompañante deberán encontrarse previamente definidas y comunicadas.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del Liceo como los padres, madres y apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.
- 2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.
- 3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
 - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.

- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida,
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del Liceo (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

Artículo 1°: Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal

Artículo 2°. El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3°. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

Artículo 4°. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5°. La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

ANEXO X

PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas

Artículo 1°. Objeto y finalidad del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto establecer las acciones, etapas, responsables y plazos que el establecimiento educacional adoptará frente a situaciones de consumo, porte, sospecha o denuncia de drogas y/o alcohol por parte de estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño,

niña o adolescente, su integridad física y psicológica, el debido proceso y la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a toda situación relacionada con consumo y/o porte de drogas y alcohol que involucre a estudiantes del establecimiento, ya sea que ocurra al interior del recinto educacional, en actividades organizadas por este, o que, aun ocurriendo fuera de él, tenga impacto directo en la comunidad educativa.

I. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 3°. Recepción de denuncias o detección de situaciones

Las situaciones podrán ser conocidas por el establecimiento a través de:

- Denuncia verbal o escrita realizada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa.
- Solicitud directa de ayuda por parte del propio estudiante o de terceros.
- Detección directa por parte de funcionarios del establecimiento.
- Información proveniente de organismos externos competentes.

Toda denuncia o antecedente deberá ser **registrado por escrito**, dejando constancia de la fecha, hora, persona que informa y descripción objetiva de los hechos.

Artículo 4°. Activación del protocolo

El protocolo deberá activarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde que el establecimiento tome conocimiento del hecho o de su sospecha fundada.

La activación corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien le subroge, quien informará de inmediato al Director del establecimiento.

En un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 5°. Medidas inmediatas de resguardo

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará de forma inmediata las siguientes medidas, según corresponda:

- Asegurar la integridad física y psicológica del o la estudiante
- Separar preventivamente al estudiante de la situación de riesgo, sin carácter sancionatorio.
- Evaluar la necesidad de atención de salud inmediata.

Cuando exista intoxicación o compromiso de salud, se deberá activar de manera inmediata el Protocolo de Accidentes Escolares, coordinando el traslado del estudiante a un centro asistencial y notificando a su apoderado a la brevedad.

II. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

Artículo 6°. Investigación preliminar y evaluación

Dentro del plazo máximo de **5 días hábiles** desde la activación del protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial si lo hubiere:

- Recabará antecedentes relevantes.
- Entrevistará al estudiante involucrado, resguardando su dignidad y confidencialidad.
- Evaluará la necesidad de medidas pedagógicas, psicosociales o de derivación externa.

Artículo 7°. Resolución y pronunciamiento

El establecimiento deberá emitir un pronunciamiento respecto de los hechos dentro del plazo máximo de **10 días hábiles** desde la activación del protocolo, dejando constancia escrita de:

- Las medidas adoptadas.
- Las derivaciones realizadas, si procediere.

c) Las acciones de seguimiento acordadas.

III. RESPONSABLES

Artículo 8°. Responsables de la aplicación del protocolo

Serán responsables de la aplicación del presente protocolo:

- Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- Equipo psicosocial, cuando exista.

IV. SOLICITUD DE AYUDA Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 9°. Mecanismos de solicitud de ayuda

Los y las estudiantes podrán solicitar ayuda para sí o para terceros mediante:

- a) Comunicación directa con docentes, inspectores, orientador/a o encargado/a de convivencia.
- b) Canales confidenciales habilitados por el establecimiento (correo institucional, buzón u otros).

El establecimiento deberá **resguardar la identidad** de los involucrados, en la medida que ello no contravenga obligaciones legales de denuncia.

V. COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Artículo 10°. Comunicación a padres, madres o apoderados

El Director o quien este designe deberá comunicar la activación del protocolo a los padres, madres o apoderados dentro del plazo máximo de 24 horas, por medios formales, dejando registro de dicha comunicación.

La información entregada será clara, objetiva y proporcional, evitando juicios anticipados.

VI. INFORMACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN

Artículo 11°. Comunicación a OPD u Oficina Local de la Niñez

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o de la Oficina Local de la Niñez, dentro de un plazo máximo de 48 horas, dejando constancia de la gestión realizada.

VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Artículo 12°. Denuncia ante organismos competentes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Director o quien le subrogue deberá denunciar los hechos **dentro de las 24 horas siguientes a:**

- Ministerio Público,
- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones, o
- Tribunal con competencia penal,

conforme a la normativa vigente, dejando respaldo documental de la denuncia efectuada.

VIII. DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS

Artículo 13°. Instituciones de derivación

El establecimiento podrá derivar al estudiante, según el caso, a:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Oficina Local de la Niñez.
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- SENDA o programas asociados.
- Centros de atención primaria de salud.
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá mantener **actualizado un anexo de contactos** con dirección, teléfono y correo electrónico de cada institución.

IX. MEDIDAS FORMATIVAS, DE APOYO PSICOSOCIAL.

Artículo 14. Medidas formativas y pedagógicas

Frente a situaciones de consumo, porte o sospecha de consumo de drogas o alcohol, el establecimiento podrá aplicar, de manera individual o combinada, las siguientes medidas formativas, sin carácter sancionatorio:

- a) Entrevistas formativas con el Encargado de Convivencia Escolar u orientador/a.
- b) Participación obligatoria en talleres preventivos sobre consumo de alcohol y drogas.
- c) Actividades pedagógicas reflexivas vinculadas a la promoción de la vida saludable.
- d) Elaboración de trabajos escritos o proyectos educativos relacionados con prevención.
- e) Acompañamiento tutorial por parte de un docente designado.
- f) Compromisos escritos de autocuidado y corresponsabilidad, acordados con el estudiante y su apoderado.

Estas medidas deberán quedar debidamente registradas en el expediente del estudiante.

Artículo 15. Medidas de apoyo psicosocial

Cuando la situación lo amerite, y previa evaluación del equipo correspondiente, el establecimiento podrá disponer:

- a) Derivación al equipo psicosocial del establecimiento.
- b) Seguimiento periódico del estudiante.
- c) Coordinación con programas externos de apoyo especializado.
- d) Plan de apoyo individual, acordado con el estudiante y su familia.

Las medidas de apoyo psicosocial no tendrán carácter disciplinario y no constituirán sanción.

X. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN**Artículo 14°. Seguimiento del caso**

El establecimiento implementará mecanismos de seguimiento que incluyan:

- a) Coordinación periódica con las instituciones derivadas.
- b) Evaluación del impacto de las medidas adoptadas en el contexto educativo.
- c) Registro de avances y eventuales ajustes al plan de apoyo.

El seguimiento se realizará resguardando la confidencialidad y el bienestar del estudiante.

ANEXO XI**PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

- 1) El Colegio dispondrá en Secretaría, permanentemente, de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.
- 2) Su uso estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Cada usuario que lo solicite deberá anotar su nombre, rut, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante y exponer lo que estime, debiendo firmar el documento.
- 4) La secretaría, informará a Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica y/o Dirección del Colegio de acuerdo a injerencia y tenor de lo expuesto en lo escrito. Estos organismos realizarán acciones y medidas conforme a Protocolos de Acción, (Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno según corresponda, con el fin de mejorar las prácticas del colegio Paula Jaraquemada.
- 5) El organismo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo con el tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la sugerencia y/o reclamo, sobre los resultados y medidas a llevar a cabo para la mejora de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió

ANEXO XII**PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR**

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1: Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo amerite dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de nuestros estudiantes.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El director velará por que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

ANEXO XIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar la situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
- 2.. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- b) Orientación a la comunidad educativa.
- c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación personal.
- f) Utilización de servicios higiénicos.
- g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

ACTA SIMPLE.

NOMBRE: _____ **CURSO:**

FECHA DE NACIMIENTO: _____ **IDENTIDAD DE GÉNERO:**

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

- _____ Orientación a la comunidad educativa.
- _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- _____ Presentación personal.
- _____ Utilización de servicios higiénicos.
- _____ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito.

—

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.

ANEXO XIV

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro

establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el Liceo deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atingente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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 establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer 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.
- x. 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, públicas, 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.
- xi. 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 establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, 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.
- xii. Diálogo personal y/o grupal 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.
- xiii. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- xiv. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- xv. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- xvi. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. 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.
- xvii. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Liceo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del Liceo deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Liceo deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

- i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
- ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

ANEXO XV.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. 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 por los pasos que se presentan a continuación.

1. Medidas de Apoyo Pedagógico

Nuestro Colegio realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través de Talleres de ayuda psicoemocional.
- A través de la Revisión de Protocolos de actuación se adquirieron las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del Colegio.
- A través de instancias de apoyo grupales como reuniones de comunidad, acompañamiento de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de gestión de convivencia escolar.

I. Salud Mental e Ideación Suicida

1. Conceptos Generales

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- ideación suicida,
 - planificación del suicidio y
 - intento de suicidio (no es parte de este protocolo)
- a. **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como 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
- b. **Planificación:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. El **Intento de Suicidio:** se entiende como una acción o comportamiento no moral, donde la persona atenta contra su vida con el fin de terminar con ella.

2. Indicadores de riesgo suicida

Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia.	Ha pensado en algo para quitarse la vida o ha atentado contra su vida antes.
Sentirse como una carga para sus seres queridos.	Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas	Siente que así es mejor no vivir.
A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.	Ha buscado métodos que lo (la) conducirán a la muerte.

Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.	Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
No es capaz de encontrar solución a sus problemas.	Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.	Tiene un familiar que se suicidó.

1. Consideraciones

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:

<ol style="list-style-type: none"> a. No abordar el tema en grupo. b. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. c. No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención. d. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación. e. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo f. En este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicólogo(a), qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo. g. No dejar sola a la persona. h. Enfatizar la necesidad de recibir ayuda.

2. Procedimientos

En caso de primera vez

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
1. Recepción de la Información	<p>Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.</p> <p>Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental. b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad se realizará la siguiente gestión dentro del mismo día. 	<p>Cualquier miembro de la comunidad</p> <p>Plazo: 24 hrs.</p>
2. Información a los Apoderados	<p>El mismo día se debe informar a los apoderados, en donde el Encargado de Convivencia Escolar llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con ellos con carácter urgente.</p> <p>En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, de no darse la posibilidad de generar una conversación con el estudiante, se hace registro de la causa y se le entrega al apoderado.</p> <p>Apoderados firman en el acta de la reunión estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Plazo: 24 hrs.</p>
3. Derivar a un apoyo profesional	Se sugiere a la familia, la necesidad de apoyo profesional considerando las características de la información recibida.	
4. Entrevista de Encargado de	Se realizará entrevista a fin de evaluar la posibilidad de entrevistar al estudiante (pauta de entrevista sugerida)	

Convivencia Escolar o psicólogo del colegio		
6. Comprender la situación	En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de transmitir la información al Encargado de convivencia escolar, quién debe evaluar si es posible realizar entrevista indagatoria al estudiante, o solo realizar contención al estudiante y solicitar que el estudiante sea retirado por el resto de la jornada. Se cita a reunión con apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros que consideren y que estén dentro del marco del presente, en un plazo de 48 horas hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Inmediatamente
7. Seguimiento	El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: durante el periodo que establezca especialista tratante.

En caso de Ideación

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
1. Información a los apoderados	Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: En forma inmediata
2. Derivación	Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación, previa aceptación del apoderado.	
3. Acuerdo	Apoderados firman en el acta de la reunión estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.	
4. Informe	Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: 3 días hábiles
5. Seguimiento	El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: durante el periodo que establezca especialista tratante.

En caso de planificación o ideación con intentos previos

Etapa	Acción	Responsables y Plazos
1. Información a los apoderados	Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.	Encargado de Convivencia Escolar
2. Derivación	Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación, previa	Plazo: En forma inmediata

	aceptación del apoderado.	
3. Reunión	Apoderados firman en el acta de la reunión estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio, de no acoger las indicaciones se deja consignado en la reunión y se esclarecen las responsabilidades y límites dentro de la comunidad escolar.	
4. Informe	Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.	
5. Medidas de Protección	Se propone a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, que el estudiante no se reintegre a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8)	
6. Constancia	De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la Dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía, según corresponda.	Dirección Plazo: 24 hrs.
7. Recepción de antecedentes	Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirá con el Encargado de Convivencia Escolar, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Según especialista tratante
8. Seguimiento	El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: durante el periodo que establezca especialista tratante.

En caso de autoagresión en el colegio (caso que mantiene tratamiento externo)

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
1. Recepción de la información	El docente o miembro de la comunidad que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto anterior.	docente o miembro de la comunidad Plazo: en forma Inmediata
2. Derivación	Se deriva el caso Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: En forma inmediata
3. Entrevista	El Encargado de Convivencia Escolar	Encargado de

	realiza una entrevista individual con el estudiante para realizar contención y abordar la situación.	Convivencia Escolar Plazo: En forma inmediata
4. Informar a los apoderados el mismo día	<p>a. Si el apoderado sabe de la ideación, planificación o intentos previos: se le pide que se ponga en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.</p> <p>b. Si los apoderados no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.</p>	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: En forma inmediata
5. Seguimiento y Medidas de Apoyo	<p>Contacto con especialistas: Previa autorización de los padres, el Encargado de Convivencia Escolar se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar, contacto excepcional diferente al seguimiento acordado.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.</p>	Encargado de Convivencia Escolar El tiempo que sea requerido por especialistas externos.

En caso de intento efectivo de suicidio:

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Enferma del Colegio serán las personas encargadas de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU o Clínica Cercana) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas, de acuerdo a las estipulaciones del Protocolo de Accidentes Escolares.

II. Salud Mental y Autolesiones

1. Conceptos Generales

- a. **Autolesión:** se define como “toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el propio cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.

2. ¿Cómo se detecta una autolesión?

Los signos y síntomas de las autolesiones auto infligidas son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos y antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con

frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

Otros síntomas incluyen

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como la natación o clases de gimnasia).
- Vendajes frecuentes, parafernalia extraña /inexplicable (por ejemplo hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

3. Procedimientos

3.1 En caso de identificación, investigación, comunicación y/o denuncia de la situación

Etapa	Acción	Responsable y Plazos
1. Recepción de la información	Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a: Docente o Encargado de Convivencia Escolar y éste informar a Dirección.	Docente o Encargado de Convivencia Escolar Plazo: en forma Inmediata
2. Derivación Interna	Encargado de Convivencia Escolar , debe notificar a la enfermera. Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo del colegio requiere compartir su conocimiento de la autolesión con su apoderado. Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones/autolesiones a. No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo) b. No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad. c. Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego. d. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el estudiante pueda explicar a Encargado de Convivencia Escolar , para definir el tipo de apoyo y qué acciones se llevarán a cabo.	Encargado de Convivencia Escolar Enfermería Plazo: en forma Inmediata
3. Comunicación con los apoderados	a. Si el apoderado sabe de las autolesiones le pide que se ponga en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente. b. Si los apoderados no saben de las autolesiones, se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.	Convivencia Escolar Plazo: Durante el mismo día.
5.	Contacto con especialistas	Psicoeducación

Seguimiento y Medidas de Apoyo	<p>Prevía autorización de los padres, el Encargado de Convivencia Escolar se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar, contacto excepcional diferente al seguimiento acordado.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del o los especialistas externos, hacer seguimiento de las sugerencias de los especialistas tratantes, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.</p>	El tiempo que sea requerido por especialistas externos.
---------------------------------------	--	---

3.2 En caso de que la autolesión ocurra dentro de las instalaciones del colegio

- Se derivará primeramente a enfermería al estudiante. En este espacio debe ser atendido por la enfermera y aplicará protocolo de accidentes escolares.
- El mismo día el **Encargado de Convivencia Escolar**, se comunicará con los apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.
- El **Encargado de Convivencia Escolar** realizará derivación con especialista externo.
- Es el psicólogo(a) de nivel junto con el guía de salón y/o coordinador de nivel, será el encargado de realizar el seguimiento con especialistas externos

De acuerdo al tipo de herida:

- **Heridas auto inferidas superficiales** (visualmente leves): atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión)
- **Heridas auto inferidas no superficiales** (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria.

En caso de que la lesión sea de carácter leve y la situación lo permita, se realizará entrevista con la psicólogo(a) de nivel y/o encargada de convivencia escolar, para comprender la situación y qué es lo que le pasa.

En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino escuchar y acoger. La entrevista será considerando los puntos mencionados anteriormente en el presente protocolo, considerando siempre si el estudiante se encuentra en situación de diálogo.

3.3 Cuando ocurre una autolesión en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

Se aplicarán los procedimientos estipulados en el presente reglamento para seguimiento y acompañamiento del estudiante.

3.4 Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de autolesión

Encargado de Convivencia Escolar junto a los docentes harán seguimiento (reuniones con especialistas externos, con apoderados, dentro de otras acciones estipuladas en este reglamento) manteniendo informado de los procedimientos al coordinador de nivel y encargado de convivencia escolar.

NOTA: En caso que el establecimiento cuente con un equipo psicológico o similar, las funciones establecidas al Encargado de Convivencia Escolar, podrán ser realizadas por estos profesionales especializados.

ANEXO XVI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

INTRODUCCIÓN

El presente documento, tiene como objetivo establecer acciones que permitan guiar a los docentes y asistentes de la educación en el manejo de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de los estudiantes (DEC), según lo establecido en las orientaciones ministeriales en su documento “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

Para efectos de este protocolo, se considerará lo establecido por la Mesa Regional Autismo (2019), que define la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como:

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (citado en MINEDUC, 2022, p.4)

De esta manera, se establecerán acciones y condiciones de prevención e intervención para dichas situaciones, esta última tanto para abordar episodios según su nivel de intensidad como para reparar posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo

DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE EPISODIOS DE DEC

Para la prevención de episodios de DEC, se establecerán las siguientes acciones y/o condiciones contextuales:

1. Conocer a los y estudiantes:
 - a. Los docentes y asistentes de la educación velarán por buscar espacios de conocimiento y de construcción de vínculos con los estudiantes, a modo de identificar características personales y contextuales que pudieran facilitar un episodio de DEC.
 - b. Las familias deberán informar oportunamente al colegio en caso de que su pupilo/a presente algún diagnóstico o situación que genere vulnerabilidad a episodios de DEC. Si existen informes emitidos por profesionales externos al establecimiento, estos deben hacerse llegar al profesor o profesora jefe a través de una entrevista personal.
 - c. El trabajo colaborativo entre el establecimiento y las familias permitirá reconocer progresivamente las señales previas a un episodio de DEC, brindando herramientas fundamentales para ejecutar las acciones que sean pertinentes y generar bienestar en el estudiante afectado.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, personal del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
3. Establecer un reconocimiento de elementos ambientales que puedan facilitar un episodio de DEC:
 - a. Frente al conocimiento de los estudiantes, se velará por cuidar elementos ambientales a modo de prevenir la aparición de un episodio de DEC, éstos se llevarán a cabo frente a la existencia de una necesidad particular detectada por el establecimiento y/o comunicada por la familia, algunos ejemplos de acciones son:
 - i. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
 - ii. Anticipar los cambios en las actividades y las expectativas para ellas
 - iii. Estar atentos a conflictos en el aula
 - iv. Favorecer el uso de audífonos de cancelación de ruido
 - v. Evaluar la cantidad de estímulos presentes dentro del aula
 - vi. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes
 - vii. Ajustar el nivel de exigencias considerando el estado emocional del estudiante
 - viii. Programar momentos de relajación y de descanso
 - ix. Dar tiempo para redirigir focos de atención del estudiante con otras actividades
 - x. Favorecer la práctica de ejercicio físico

- xi. Otorgar pautas a los estudiantes para ajustar su lenguaje y conducta si algún compañero presenta un episodio de DEC
 - xii. Otorgar un espacio al niño, niña o adolescente para expresar lo que le pasa
 - xiii. Respetar momentos de soledad frente a situaciones de riesgo de DEC
 - xiv. Uso de refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que resultan adaptativas y alternativas a la DEC.
4. Brindar espacios de comunicación con el párvulo o estudiante, favoreciendo la expresión emocional de formas distintas a la expresada durante la DEC.
 5. Establecer espacios de trabajo y formación con los cursos para enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual.
 6. Diseñar participativa y colaborativamente con los estudiantes reglas de aula que incluyan la forma de actuar cuando cualquier miembro del grupo presente emociones displacenteras.

DE LA INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. La encargada de convivencia escolar será la responsable de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. La encargada de convivencia escolar, podrá delegar acciones en otros u otras funcionarios (as) del Colegio dejando debido registro de ello.

Cabe señalar que la encargada de convivencia escolar o el inspector general, deberán revisar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Individual, ante una situación de desregulación e informarlas a quien hayan delegado las acciones en el caso que no las ejecuten ellos mismos. Por su parte, serán responsables de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo.

Para realizar un diseño y aplicación efectiva de un plan de intervención frente a episodios de DEC, se comenzará por la ejecución de las siguientes acciones:

1. Describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, por docentes y asistentes de la educación que se encuentren cerca antes y después de su aparición
2. Evitar inferir o categorizar anticipadamente las causas de la DEC o del estudiante
3. Identificar estímulos externos o internos que podrían desencadenar, aumentar o disminuir la DEC

Se proponen acciones en torno a tres etapas según el grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos, a saber:

1. Para la etapa inicial (1): haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se establecen las siguientes posibilidades de acción:
 - a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
 - b. Permitir al estudiante salir por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia, con la finalidad de facilitar el manejo de la ansiedad y autorregulación emocional. Los lugares destinados para aquello, en orden de preferencia, serán los siguientes:
 - i. Patio con supervisión
 - ii. Oficina de miembro de la Unidad de Convivencia Escolar
 - c. Frente a la imposibilidad de autorregulación, el estudiante será acompañado por personal del área de convivencia para iniciar contención emocional-verbal.
 - d. La encargada de convivencia escolar decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.
2. Para la etapa intermedia (2): aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, se establecen las siguientes posibilidades de acción:
 - a. Acompañar al estudiante sin interferir en su proceso de manera invasiva

- b. Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz, siempre acompañado con el adulto responsable del lugar destinado
 - c. Conceder tiempos de descanso cuando la desregulación emocional haya cedido.
 - d. Quién se queda con el estudiante en un lugar distinto donde ha ocurrido el hecho hasta que la situación se regule y el estudiante pueda volver a la calma logrando reintegrarse a la clase en la medida de lo posible o acompañarlo hasta que apoderado concurra al colegio. Procurando que quien realice esta acción tenga cierta cercanía con el estudiante afectado. La encargada de convivencia escolar, decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata, en el caso que sea necesario.
3. Para la etapa avanzada (3): cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al menor, se establecen las siguientes posibilidades de acción:
- a. Llevar a cabo contención física por profesional capacitado para aquello, con la finalidad de inmovilizar al niño, niña o adolescente para evitar daños a sí mismo o terceros.
 - i. Esto se llevará a cabo solo en caso de extremo riesgo para algún miembro de la comunidad educativa
 - ii. Se contará con personal de la Unidad de Convivencia Escolar para ejecutar el procedimiento, al cual acudirán no menos de tres personas en resguardo del párvulo o estudiante y su entorno.
 - iii. Se requerirá autorización expresa del apoderado y conocimiento por parte del estudiante, para aplicar este procedimiento, esta autorización se concretizará en una reunión con el apoderado en presencia del estudiante, en donde se explique el procedimiento y las causales en las cuales se podrá aplicar, se dejará un documento firmado por el apoderado y el encargado de convivencia donde se autorice al colegio a la aplicación de la contención física.
 - iv. Posterior al proceso de contención física, el estudiante recibirá contención emocional-verbal en oficina de convivencia con personal a cargo.
 - b. En circunstancias que lo requieran, se trasladará al estudiante al centro de salud más cercano previo contacto con el mismo para definir de manera conjunta la forma de proceder, en acuerdo con el apoderado. Para la ejecución de esta actividad, el colegio se comunicará de manera previa con la familia del estudiante y requerirá su autorización para el traslado al centro de salud respectivo.
 - c. Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno. Lo anterior en 2 casos: 1. En casos de contención física para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. 2.- En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo.
 - d. Quién se queda con el estudiante en un lugar distinto donde ha ocurrido el hecho hasta que la situación se regule y el estudiante pueda volver a la calma logrando reintegrarse a la clase en la medida de lo posible o acompañarlo hasta que apoderado concurra al colegio. Procurando que quien realice esta acción tenga cierta cercanía con el estudiante afectado. La encargada de convivencia escolar, decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata, en el caso que sea necesario.

En ninguna de las etapas descritas se realizarán las siguientes acciones:

- Regañar al estudiante
- Amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”
- Intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, se coordinará con el equipo médico tratante. En caso de no existir, se realizará derivación a médico psiquiatra para recibir el apoyo pertinente a lo sucedido.

Frente a casos donde los episodios de DEC sean reiterados, se suscribirá un compromiso con la familia y/o apoderado/a, que deje constancia de la forma en que el colegio procederá en dichas situaciones, apoyos sugeridos, formas de participación de la familia cuando la desregulación suponga riesgos para sí o algún miembro de la comunidad educativa y la disponibilidad para acudir al liceo para aportar a los procesos descritos con anterioridad. Dicho documento se firmará en entrevista y quedará en posesión del Encargado de Convivencia del establecimiento.

Respecto del ambiente requerido para la etapa 2 de DEC, se establece lo siguiente:

- a. Será un espacio seguro y resguardado, idealmente en el primer piso del establecimiento
- b. Se evitará el traslado a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la DEC
- c. Se retirarán del ambiente elementos peligrosos que puedan quedar al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, etc
- d. Se reducirán los estímulos que provoquen inquietud como luz, ruidos, etc.
- e. Se evitarán aglomeraciones de personas que observan.

Respecto del personal a cargo en etapa 2 y 3 de la DEC, se establece lo siguiente:

- a. Habrán tres adultos a cargo de la situación de DEC, según los siguientes roles y funciones:
 - i. Encargado/a: Persona a cargo de la situación. Tendrá un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Las personas que cumplirán este rol, en caso de estar presentes en el establecimiento serán, en orden de prioridad:
 - Psicólogo institucional
 - Encargado de Convivencia Escolar
 - Encargada de Primeros Auxilios
 - ii. Acompañante interno: Permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, siempre alerta y de frente al NNAJ con una actitud de resguardo y comprensión. Las personas que pueden cumplir este rol son, en orden de prioridad:
 - Encargado de Convivencia Escolar
 - Encargada de Primeros Auxilios
 - Inspectoras de patio.
 - iii. Acompañante externo: Permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención, debe coordinar la información y dar aviso según corresponda. Las personas que pueden cumplir este rol son, en orden de prioridad:
 - Inspectoras de patio.
 - Encargada de Primeros Auxilios
 - Coordinadores académicos.
- b. El encargado del proceso deberá elaborar un informe de lo acontecido con un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de lo acontecido, el cual se hará llegar a familia o apoderado/a mediante entrevista.

Respecto de la información a la familia y/o apoderado y su intervención en las etapas 2 y 3 de la DEC, se establece lo siguiente:

- a. La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a del párvulo o estudiante en situación de DEC
- b. Con la llegada del apoderado, se procede a la salida del acompañante interno, quedando el encargado y el apoderado en la tarea de acompañar a su pupilo
- c. Cuando las probabilidades de DEC se encuentran enmarcadas dentro de un cuadro clínico, toda intervención relativa al aviso y participación de apoderados debe estar establecida con anterioridad en documento firmado junto al área de Psicología.
- d. Toda información relativa a los NNAJ con cuadros clínicos susceptibles de DEC debe estar en conocimiento de las personas vinculadas a los procesos de intervención descritos con anterioridad
- e. Se considerará en todo momento la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Este protocolo se activará en caso de lesiones leves, menos graves y graves, conforme a la definición de cada una de estas situaciones contenidas en el **Protocolo de accidentes escolares**.

Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo de accidentes escolares se activará siempre en caso de contención física, hemorragia, pérdida de conciencia, riesgo de daño inminente, lesiones visibles.

DE LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC

La presente etapa estará a cargo por la unidad de Psicología del establecimiento, quienes velarán por la realización de las siguientes acciones:

1. Brindar un espacio de trabajo posterior al episodio de DEC con el estudiante.
2. Demostrar afecto y comprensión frente a lo acontecido
3. Tomar acuerdos conjuntos para la prevención de estas situaciones en el futuro
4. Apoyar la toma de conciencia frente al hecho
5. Trabajar la empatía y la teoría mental
6. En caso de ser necesario y positivo para el proceso del estudiante, se velará por la reparación hacia terceros que hayan resultado afectados por la situación de DEC, toda vez que el niño, niña o adolescente se encuentre en calma.
7. Considerar lo acontecido para el diseño de intervenciones a mediano plazo que permitan establecer mejoras en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

REPARACIÓN

Posterior al episodio de desregulación, es importante mostrar afecto y comprensión.

Brindar un espacio de calma donde se le diga al estudiante que todo estará bien y tranquilo.

Hablar sobre lo ocurrido para entender la situación, no preguntar si el o la estudiante no quiere contar, evitar se repita y trabajar la empatía en conjunto al estudiante.

INVESTIGACIÓN FASE DE INVESTIGACIÓN O RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Encargado de Convivencia Escolar; Profesor jefe; Inspector, acompañados si es posible por Psicólogo/a, debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

EN EL CASO DE LA REITERACIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana)

La reiteración de estas conductas, deberá ser informada a Profesor Jefe quien en compañía de psicólogo/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, y/o miembro del equipo Directivo realizará entrevista con el apoderado, solicitando evaluación psicológica interna o externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra) o derivaciones a redes según corresponda.

EN EL CASO DE QUE EL ESTUDIANTE PRESENTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO.

1. Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
2. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para realizar reunión de coordinación y tomar nuevas acciones de ser necesario.

3. Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo directivo y/o Convivencia Escolar podrá evaluar otras acciones como medidas pedagógicas, evaluativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
4. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE Y/ APODERADO TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la concurrencia de emergencias que afecten su integridad física y/o psíquica.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal, a fin de resguardar el interés superior del niño.

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 concurrencia 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.

Se debe dejar registro de la comunicación con la familia, especificando hora del contacto y quien la realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cual será la forma de comunicación con aquél.

En caso de ser requerido, el colegio 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.

ACCIONES POSTERIORES.

Una vez controlado un episodio de desregulación, el establecimiento deberá aplicar las siguientes medidas de seguimiento y evaluación_

1. Medidas corto plazo (dentro de 5 días hábiles desde ocurrido el episodio)

a) Reunión de análisis

- Reunión con el equipo de convivencia escolar, profesor jefe y familia para:
 - Comprender las causas del episodio.
 - Evaluar necesidades del estudiante.
 - Coordinar acciones de apoyo.

b) Plan de acción individual (PAI)

- Diseñar un plan de intervención ajustado al estudiante, que puede incluir:
 - Ajustes curriculares o de rutina.

- Apoyo emocional regular.
- Seguimiento diario o semanal por un profesional del colegio.
- Modificar plan existente, si correspondiere

c) Apoyo al grupo curso (si corresponde)

- Contención a los compañeros si fueron testigos del episodio.
- Actividades de resolución de conflictos o convivencia escolar.

2. Medidas a Mediano/Largo Plazo (1 semana a 3 desde ocurrido el episodio)

a) Seguimiento continuo por parte de personal capacitado o convivencia escolar

- Revisión y ajuste del plan de apoyo según evolución del estudiante.
- Entrevistas periódicas con el estudiante y la familia.

b) Capacitación docente

- Formación en manejo de crisis, contención emocional y estrategias para prevenir desregulaciones, si correspondiere.

c) Fortalecimiento de la convivencia escolar

- Evaluación de factores contextuales (clima escolar, relaciones entre pares, carga académica).
- Actividades de promoción del bienestar socioemocional.

DOCUMENTACIÓN

1. Ficha de identificación del estudiante (Información contenida en Plan de Apoyo Individual, contemplado en el PAI).

Es fundamental disponer de un recurso que dé cuenta de las necesidades y características de los estudiantes, ante una posible situación de descompensación. Dicha documentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Contacto en caso de emergencia
- Información médica relevante (ej: Medicación y/o alergias)
- Apreciaciones profesionales relacionadas a intereses del estudiante que puedan facilitar la contención durante la descompensación
- Posibles gatillantes de desregulación

2. Bitácora para el registro de las desregulaciones

Para el registro de eventuales desregulaciones el protocolo será consignar una observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases incluyendo la siguiente información:

- Momento en el que ocurre la desregulación (fecha, horario, lugar físico y asignatura)
- Tiempo de duración aproximado
- Quienes acompañan al estudiante durante el episodio de desregulación
- Identificación de la función de cada acompañante (Contención directa, asistencia, informar a la familia)
- Posible gatillante de la desregulación en el caso que se pueda identificar. Acuerdos consensuados para abordar eventuales situaciones de desregulación con equipo de aula, estudiantes, familia y comunidad escolar.

La información antes detallada es indispensable, para realizar un registro objetivo de la situación, que faciliten hacer una recogida de información y antecedentes que permitan ir previniendo y/o acompañando de manera oportuna y efectiva futuras desregulaciones, para mantener un registro y respaldo de cada situación.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y evaluación de las medidas adoptada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, y se evaluarán en el plazo que establezca el profesional tratante del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar deberá revisar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante, al menos cada tres semanas, independiente de las instrucciones otorgadas por el profesional tratante del estudiante.

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:**a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
 Dolor ¿Dónde?.....
 Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

AUTORIZACIÓN CONTENCIÓN FÍSICA

Yo _____ con RUT _____
apoderado(a) de _____ curso
_____ autorizo al Encargado DEC o a quien el protocolo indique para realizar
contención física ante situaciones autolesivas y/o agresiones a terceros con la finalidad de
acompañarlo a nivel emocional y/o proteger su integridad física, según requerimiento del
estudiante.

Firma Apoderado

Funcionario responsable entrevista formalización

Nombre: _____

Firma Encargado DEC

xxxxxxx, _____ de _____ de 2026

FORMALIZACIÓN RECHAZO CONTENCIÓN FÍSICA

En la eventualidad que el apoderado manifieste expresamente su rechazo a la aplicación de la maniobra de contención física de su pupilo, este se obliga a:

- 1- Presentarse en el establecimiento educacional, de inmediato, ante un requerimiento del colegio producto de una desregulación del estudiante.
- 2- Responsabilizarse de posibles lesiones que pueda provocarse el estudiante producto del episodio de desregulación, como, asimismo, daño físico a otro estudiante y/o personal del establecimiento.
- 3- Responder por eventuales daños provocados por su pupilo(a) a los útiles escolares, objetos, aparatos, instrumentos, entre otros, de los estudiantes y/o funcionarios como, asimismo, a la infraestructura del colegio.

Yo _____ con RUT _____

apoderado(a) de _____ curso

_____ NO AUTORIZO al Encargado DEC o a quien el protocolo indique para realizar contención física ante situaciones autolesivas y/o agresiones a terceros, asumiendo las eventuales consecuencias que esto implica que han sido señaladas expresamente en este documento.

Firma Apoderado

Funcionario responsable entrevista formalización

Nombre: _____

Firma Encargado DEC

xxxxx, _____ de _____ de 2026

ANEXO XVIII**PROTOCOLO ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)****FUNDAMENTACIÓN:**

En los establecimientos que implementan el Programa de Integración Escolar (PIE), según el artículo 86 del decreto n°170 de 2009, del Ministerio de Educación, deben contar con recursos humanos especializados, de acuerdo a las orientaciones técnicas que este Ministerio defina, para atender a los grupos de estudiantes de cada curso, financiados con la subvención de educación especial. Los apoyos deben ser brindados tanto docentes como asistentes de la educación (psicólogos, fonoaudiólogos, monitores de oficios, terapeutas ocupacionales, kinesiólogos, psicopedagogos, asistentes sociales, intérpretes de lengua de señas, entre otros). Sin embargo, estos apoyos deben ajustarse a la necesidad requerida, sin implicar una asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada escolar.

En caso de estudiantes que requieren apoyos más intensivos por un periodo determinado, éstos deben ser definidos según características y necesidades particulares. Estos apoyos deben ser implementados por equipo de aula, lo que podría incluir asistentes técnicos. Es fundamental garantizar que las personas encargadas de este rol cuenten con la formación adecuada de educación o en salud según las necesidades detectadas, evitando que su labor se limite a funciones de cuidado o acompañamiento, ya que esto podría invisibilizar al estudiante, coartar el desarrollo de su autonomía y sus necesidades reales de apoyo.

APOYOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

A) ADAPTACIÓN AL CONTEXTO Y A LA JORNADA ESCOLAR

- ✓ Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte de la estudiante y sus padres o apoderados.
- ✓ Presentar a la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento de manera presencial o fotografías.
- ✓ Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.
- ✓ Velar por la organización del ambiente, que sea un ambiente organizado.
- ✓ Delimitar espacios dentro del aula y definiendo las áreas de trabajo, recreación, espacios seguros y vías de evacuación.
- ✓ Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas.
- ✓ Mantener comunicación efectiva entre familia y escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante.
- ✓ Formar y sensibilizar al personal educativo, en respuesta a la diversidad.
- ✓ Asegurar que personal nuevo conozca reglamento interno y espacialmente los protocolos DEC.
- ✓ Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niña.
- ✓ Implementar un PAEC para estudiantes que lo necesitan y que no son autistas.
- ✓ Incorporar tecnologías de apoyo.
- ✓ Brindar espacios para expresar emociones y recibir orientación adecuada.

B) MOVILIDAD, POSICIONAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO

- ✓ Determinar el asistente técnico que acompañará y/o asistirá en los traslados a estudiantes que utilizan rampas.
- ✓ Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que lo requieran.
- ✓ Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieren apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir o bajar del transporte escolar y movilizarse hacia las salas de clases.
- ✓ Apoyar, acompañar y/o asistir a estudiantes en los procedimientos de cambios de postura, posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de ruedas, entre otros.
- ✓ Prevenir situaciones de riesgo, evitando golpes, caídas, lesiones.

C) ALIMENTACIÓN

- ✓ Apoyar alimentación enteral, a través de sonda nasogástrica o a través de botón gástrico o gastrostoma.
- ✓ Realizar procedimiento de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina de estudiantes diabéticas que requieren apoyos.
- ✓ Realizar procedimiento de alimentación parenteral.
- ✓ Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastorno de conducta alimentaria, entre otros.

D) HIGIENE PERSONAL

- ✓ Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa en estudiantes que no tiene control de esfínter.

- ✓ Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellas estudiantes que aún no logran el control de esfínter.
- ✓ Asistir en el cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínter, o, aunque lo tengan no sean completamente autónomas en estas tareas.
- ✓ Definir qué asistentes técnicos acompañarán a cada estudiante que requiera utilizar el baño preferencial de manera autónomas, así como definir quienes realizarán las rutinas de servicios higiénicos de muda, aseo perineal, lavado de manos, entre otros.
- ✓ Facilitar a través de la familia los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal, pato, urinario, sonda, guantes, etc. los cuáles serán recepcionados por la asistente técnica encargada.
- ✓ Fomentar la autonomía en las tareas de higiene personal según las posibilidades de cada estudiante.
- ✓ Si una estudiante requiere de asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse de que esté cómoda y segura.

E) USO DE TIEMPO DE RECREACIÓN

- ✓ El equipo de aula junto al estudiante y familia, deben establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de recreos según lo que requiera la estudiante.
- ✓ Considerar la apertura de otros espacios, como biblioteca, sala de computación durante los recreos, para proporcionar otros espacios de recreación.
- ✓ Apoyar en la transición de cambio de actividades y de espacios, asegurando que el cambio sea fluido y cómodo para la estudiante.
- ✓ Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias de juegos, promoviendo la inclusión.
- ✓ Apoyar la regulación emocional frente a las sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones.

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados.

1. IDENTIFICACIÓN

Estudiante:	
Run:	
Fecha de nac.:	
Curso:	
Apoderado	
Run:	

2. ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO:

3. P R O C E D I

MIENTOS AVD AUTORIZADOS

Marque con una "X" en la casilla correspondiente. Puede autorizar y dejar observaciones específicas.

Área	Descripción	Autorizar	Frecuencia/horario	Responsable designado
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia- colegio.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				
Movilidad Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				
Alimentación Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				
Alimentación Entera parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				
Diabetes	Medición de glicemia, control, bomba de insulina.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				
Higiene personal	Muda, aseo, manejo de pañal,	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

	lavado de manos.	<input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				
Cateterismo/ Colostomía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				
Recreación Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:				

AUTORIZACIONES LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS

Acompañamiento fuera del aula para procedimientos.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo
Uso de ascensor y rutas accesibles con acompañamiento	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo
Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> No autorizo

Nombre/Run/Firma Apoderado/a	Nombre/Run/Firma Dirección

REGISTRO DE APOYOS

ESTUDIANTE: _____ **CURSO:** _____
RESPONSABLE: _____

FECHA	HORA	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIÓN	FIRMA RESPONSABLE

1. Para que un o una estudiante pueda consumir medicamentos durante la jornada escolar, el apoderado debe presentarse con la encargada correspondiente del área de Convivencia Escolar.
2. El o la apoderada debe presentar: el certificado o receta médica vigente que indique, así como una fotocopia de éste el cual indique:
 - Nombre del medicamento
 - Dosis
 - Horario
 - Duración del tratamiento
3. El establecimiento se quedará con la copia de la receta o certificado con la información requerida en el punto anterior.
4. Los estudiantes podrán portar su medicamento personal y acudir a enfermería para su consumo siempre que cuenten con: la autorización escrita del apoderado(a) y la indicación médica que respalde dicho consumo.
5. Posteriormente, se entregará un pase de consumo de medicamentos al estudiante, quien debe mostrarlo al profesor(a) quien lo autorizará para dirigirse a la enfermería y consumir su medicamento en compañía de la encargada de enfermería.
6. Se informará de la solicitud y entrega de pase a la encargada de enfermería para tener control de este procedimiento.
7. En caso de ser medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) o que requieran algún tipo especial de almacenamiento, el apoderado(a) debe:
 - Firmar el documento que autorice la administración del medicamento por la encargada de enfermería del establecimiento en los horarios y condiciones que él detalla en el documento.
 - Entregar el medicamento a la encargada correspondiente de Convivencia Escolar el cual debe estar en su envase original, con el nombre del estudiante visible y dentro de la fecha de vencimiento.
 - Dicho medicamento será resguardado en un lugar seguro al interior de la enfermería y fuera del alcance de otros estudiantes.
 - Es responsabilidad del apoderado(a) entregar al establecimiento la cantidad requerida del medicamento, según el tratamiento médico indicado por el profesional.
8. Se informará a los profesores correspondientes del estudiante, sobre el consumo del medicamento.
9. El apoderado tiene que informar al establecimiento de cualquier cambio en el medicamento, dado que no será autorizada su administración, sin antes haber completado un nuevo formulario de prescripción médica.
10. Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.
11. De ser un medicamento de larga data, el apoderado es responsable de renovar el pase de medicamento para el tiempo que el especialista solicite.
12. Sólo se dará pase de medicamento con el documento de un médico tratante, de no portar este no se suministrarán medicamentos a los estudiantes.
13. Es responsabilidad del estudiante asistir, con su pase, a enfermería en los horarios establecidos por el médico tratante para el consumo del medicamento.

AUTORIZACIÓN DE CONSUMO DE MEDICAMENTO EN EL ESTABLECIMIENTO

YO _____ CON
RUT _____ APODERADO DE
_____ DEL
CURSO _____ CON FECHA _____ INFORMO QUE MI
PUPILO DEBE CONSUMIR MEDICAMENTOS AUTORIZADOS POR EL MÉDICO
TRATANTE DESDE _____ HASTA _____,
INFORMANDO AL ESTABLECIMIENTO DEL SIGUIENTE
DIAGNÓSTICO _____

ASUMIENDO LAS RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDEN ANTE ESTE.

ACEPTANDO EL PROCEDER DEL PROTOCOLO DE CONSUMO DE MEDICAMENTO DE
PARTE DEL ESTABLECIMIENTO, HACIÉNDOME RESPONSABLE EN MI CALIDAD DE
PADRE/ MADRE O TUTOR/A LEGAL DEL ESTUDIANTE, EN CASO DE PRODUCIRSE
ALGÚN EFECTO SECUNDARIO, DE CUALQUIER TIPO, POR CAUSA DEL
MEDICAMENTO.

OTROS _____ ANTECEDENTES:

FIRMA DEL APODERADO	FIRMA DEL ESTABLECIMIENTO

ANEXO XIX**AUTORIZACIÓN RETIRO AUTONOMO DE ESTUDIANTES****AUTORIZACIÓN**

(Nombre), (Nacionalidad), (Estado civil), (profesión u oficio), cédula nacional de identidad número (número), con domicilio en (dirección), **viene autorizar expresamente a su hijo/hija menor de edad,** (Nombre), cédula nacional de identidad número (número), con domicilio en (dirección), estudiante del curso (Curso) del año escolar 2026, del **Colegio xxxxxxxx, RBD N° xxxxxxxx**, y cuya entidad sostenedora es la **xxxxxx., RUT N° xxxxxxxx**, ambos domiciliados para estos efectos en calle xxxxxxxxxxxx, de la comuna de xxxxxxxx, Región xxxxxxxx, para que concurra a almorzar a la dirección (dirección) los días (días), en el siguiente horario (horario)

Señalo expresamente, que xxxxxxxxxx, RUT N° xxxxxxxx, entidad sostenedora del establecimiento educacional xxxxxxxx, RBD N° xxxxxxxx, no será responsable de los accidentes daños o perjuicios que padezca mi hijo/hija, en el trayecto desde y hacia el colegio.

En caso de urgencia médica, y siempre que no hayan podido contactar conmigo, autorizo al responsable de turno para que tome la medida más oportuna en el evento que dicha situación sea detectada por el colegio.

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....

Firma:

.....

Ena de de 2026

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

Artículo 2.- El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

Artículo 3.- El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación.

Artículo 4.- El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

Artículo 5.- El Director o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director.

Artículo 6.- El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

Artículo 7.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento
- d) de los ingresos percibidos y gastos efectuados
- e) logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia
- g) Plan de gestión escolar
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados , su reglamento y plan de trabajo
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento
- j) P.I.S.E y su reglamento
- k) Protocolos de actuación
- l) Reglamento interno y sus modificaciones
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

Artículo 8.- El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional
- b) Programación anual y actividades extracurriculares
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

Artículo 9.- El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Artículo 10.- La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 11.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de Cada Año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

Artículo 12.- Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 13.- Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

Artículo 14 La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de los votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

Artículo 15.- Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Artículo 16.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar, en lo que esté a su alcance su resolución.

Artículo 17.- De acuerdo con la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

Artículo 18.- En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o del interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación y desarrollo 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, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.

- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de delegados.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral.
- f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de delegados.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,0).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.

h) Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que estos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de Actas y un tesorero (Secretario de Finanzas):

DEL PRESIDENTE:

Máxima autoridad del Centro de Alumnos.

Cita las reuniones del Consejo de delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

Dirige las reuniones del Consejo de delegados y de la Asamblea General.

Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.

Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

DEL VICEPRESIDENTE:

Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.

Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

DEL SECRETARIO DE ACTAS:

Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.

Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.

Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.

Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.

Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.

Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.

c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.

e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.

f) Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.

h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical. Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Cada candidato a presidente deberá inscribirse ante la Junta Electoral con un mínimo de x firmas de alumnos que apoyen su candidatura, entre el primero y quinto día de campaña Electoral. Cada alumno podrá apoyar con su nombre y firma la inscripción de sólo un candidato a presidente. Los candidatos a los demás cargos de la Directiva, deberán cumplir los requisitos exigidos para la inscripción de candidatos presidente, menos el relativo al número de firmas.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.

Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieron durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 13: El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- f) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS FUNCIONES Y OBJETIVOS

- A) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- B) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- C) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- D) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- E) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- F) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- G) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- H) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- I) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- J) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- K) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- L) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los subcentros o de los apoderados individualmente.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Artículo 1º.- El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

Artículo 2º.- De las Funciones del Centro de Padres.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

Artículo 3°.- Pertencerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de **miembros activos** con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

Artículo 4°. De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El consejo de delegados de Curso.
- d) Los Subcentros.

Artículo 5°. La **Asamblea General** estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Artículo 6°.- El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

Artículo 7°: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes, a las 18:00 horas, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.G.P.A.
- e) El Director del establecimiento participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atingentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada a la representante de Dirección del Colegio.
- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de delegados de Curso. En los Establecimiento subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8°: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones
- g) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

Artículo 9°.- El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10°.- El **Presidente** tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.

- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- k) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- l) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- m) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- n) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11°.- El **Vicepresidente** colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12°.- Son atribuciones al **Secretario** las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 13°.- Corresponde al **Tesorero** del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- g) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- h) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- i) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 10.- El **Consejo de Delegados** del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñara, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.

- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

Artículo 11°.- Por cada curso del establecimiento debe existir un **Sub-Centro de Padres**, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A.- Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- 1.- Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- 2.- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
- 3.- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B.- Funciones del Presidente:

- 1.-Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.-Planificar y organizar actividades del curso.
- 3.-Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C.-Funciones del Vicepresidente.

- 1- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- 2.- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D.- Funciones del Tesorero.

- 1.-Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.-Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- 3.-Dar recibo por cuota recibida.
- 4.-Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- 5.-Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- 6.-Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E.-Funciones del Secretario.

- 1.- Realizar Acta de cada una de las reuniones.

D.- Función del Apoderado.

- 1.-Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.-Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- 3.-Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.