REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO BICENTENARIO ESPAÑA

Victoria Uribe Allen

Directora

INDICE

1. Presentación del Colegio Bicentenario España 7

1.1. Datos del Establecimiento Educativo 7

1.2. Visión y Misión del Establecimiento Educativo 7

1.3. Sellos Institucionales 7

2. Antecedentes 8

2.1. Objetivo y Sentido del Reglamento Interno 8

2.2. Marco Normativo y Legal del Reglamento Interno 8

3. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa 10

3.1. Derechos de las y los Estudiantes 11

3.2. Deberes de las y los Estudiantes 11

3.3. Derechos de los/as Apoderados/as 12

3.4. Deberes de los/as Apoderados/as 13

3.5. Derechos del Equipo Directivo 14

3.6. Deberes del Equipo Directivo 15

3.7. Derechos de las y los Docentes 15

3.8. Deberes de las y los Docentes 16

3.9. Derechos de las y los Asistentes de la Educación 17

3.10. Deberes de las y los Asistentes de la Educación 17

3.11. Derechos del Sostenedor 18

3.12. Deberes del Sostenedor 18

4. Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre la Estructura y Función Gral. del Colegio 20

4.1. Aspectos Formales de Funcionamiento Educativo del Establecimiento 20

4.1.1. Cambios de Actividades Regulares 21

4.1.2. Suspensión de Clases 21

4.2. De los Procedimientos de Ingreso y Retiro de Estudiantes 21

4.2.1. Procedimientos de Ingreso de Estudiantes de la Jornada Diaria 21

4.2.2. Procedimientos de Retiro de Estudiantes al Término de la Jornada 21

4.2.3. Procedimientos Ante Atrasos al Inicio de la Jornada 21

4.2.4. Procedimientos Ante Atrasos en el Retiro del Estudiante 22

4.2.5. Procedimientos en caso de Retiro Anticipado de Estudiantes 22

4.2.6. Procedimientos en caso de que los Estudiantes se trasladen en transporte Escolar 22

4.3. De las Asistencias e Inasistencias de Estudiantes....23
4.3.1. Procedimiento de Control de Asistencia Diaria....23
4.3.2. Procedimientos a seguir en caso de Inasistencias....23
4.4. De la Organización Interna....23
4.4.1. Uso de la Biblioteca....23
4.4.2. Reglamento de uso de las Salas de Computación....24
4.4.3. Reglamento de los Usuarios de los Laboratorios....24
4.4.4. Regulación Frente a Accidentes en Clases de Ed. Física....25
4.4.5. Reglamento del Uso del Comedor....26
4.4.6. Normas Generales de Funcionamiento del Comedor....27
4.4.7. Ingreso de Visitas Externas en Portería....28
4.4.8. Recreos y Espacios Comunes....29
4.4.9. Relaciones Afectivas Dentro del Establecimiento....30
5. Organigrama del Establecimiento y Roles Funcionarios....31
5.1. Roles de Funcionarios del Colegio Bicentenario España....31
5.2. Mecanismos de Comunicación con Padres y Apoderados....36
6. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión Escolar....37
6.1. Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos (SAE)....37
6.2. Matricula....39
7. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos....39
7.1. Vestimenta para Educación Física....40
8. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos....41
8.1. Plan de Seguridad Escolar....41
8.2. Medidas Relativas al Resguardo de Derechos....49
9. Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección de la Maternidad....50
9.1. Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación....50
9.2. Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente....51
9.3. Regulaciones sobre Orientación Educacional Vocacional de los Estudiantes....51
9.4. Regulaciones Sobre Promoción y Evaluación....52
9.5. Conducto Regular del Establecimiento en el Ámbito Pedagógico....67
9.6. Conducto Regular del Establecimiento en el Ámbito Convivencia Escolar....67
10. Registro de Información Sobre Estudiantes (Hoja de Vida y/o Ficha Estudiante)....68
11. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos)....68

11.1. Acompañamiento a Estudiantes por Diferentes Especialistas 69
11.2. Reconocimiento y Premiaciones para Licenciaturas y Premiaciones 69
11.3. Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicos 70
11.4. Protocolo de Retención para Madres Embarazadas 70
12. Normas, faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos 74
12.1. Sobre la Descripción Precisa de las Conductas esperadas de los integrantes de la comunidad escolar 74
12.1.1. De los Estudiantes 74
12.1.2. De los Miembros de la Comunidad Educativa 74
13. Procedimientos a seguir frente a faltas a la buena convivencia escolar de docentes y asistentes de la educación 75
14. Descripción de los Actos u omisiones de los estudiantes 75
14.1. De las faltas y su graduación 75
14.2. Descripción de las Medidas Disciplinarias 82
14.3. Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial 82
14.4. Medidas Formativas 83
14.5. Medidas Reparatorias 85
14.6. Medidas Sancionatorias 85
14.7. Criterios de Ponderación, Circunstancias Atenuantes y Agravantes 86
14.8. Circunstancias Agravantes 87
14.9. Del Debido Proceso 87
14.10. Procedimiento a seguir frente a faltas leves, graves y gravísimas 88
15. De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas 92
16. Regulaciones referidas al ámbito de la buena convivencia escolar 92
16.1. Funcionamiento del Consejo Escolar 93
16.2. Comité de Sana Convivencia Escolar 94
16.3. Del Encargado de Convivencia Escolar 95
16.4. Del Equipo de Convivencia Escolar 96
16.5. Plan de Gestión de Convivencia Escolar 96
17. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos 96
17.1. Faltas y abordaje disciplinario 96
18. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos 98

19. De las estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de violencia y conductas de riesgos 99

20. Procedimientos para activar el protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying y violencia entre integrantes de la comunidad educativa 102

20.1. En caso de maltrato de estudiantes físico, psicológico y verbal/con y sin intencionalidad 102

20.2. En caso de maltrato físico, psicológico y verbal de un adulto a un estudiante 103

20.3. En caso de maltrato físico, psicológico y verbal de un estudiante a un adulto 104

20.4. En caso de maltrato físico, psicológico y verbal entre adultos 105

21. Otras Consideraciones de Convivencia Escolar 106

22. Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación 107

23. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno 109

23.1. De la Difusión 109

24. Protocolos de Activación 111

24.1. Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes 112

24.2. Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los/las estudiantes 113

24.3. Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento 116

24.4. Protocolo de Accidentes Escolares 117

24.5. Protocolo de Acoso Escolar o Bullying 120

24.6. Protocolo por Ciberacoso 122

24.7. Protocolo de Prevención, Intervención y Post-vención de la Conducta Suicida 126

24.8. Protocolo de Acciones Casos Críticos y de Salud 138

24.9. Protocolo de Acciones de Uso y Porte de Armas 138

24.10. Protocolo de Agresión fuera del Establecimiento que involucra Estudiantes 142

24.11. Protocolo de Atraso Escolar 143

24.12. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulaciones emocional y conductual dentro del Establecimiento Educativo 144

24.13. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulaciones emocional y conductual para Estudiantes TEA según la Circular 586 146

24.14. Protocolo de Inasistencia de Estudiantes a Clases 188

24.15. Protocolo de Acompañamiento de Estudiantes Transgéneros 188

24.16. Protocolo para emergencias familiares 191

24.17. Protocolo de actuación frente a emergencia antes situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de la Comunidad Educativa 192
24.18. Protocolo de Aplicación de Aula Segura 193
24.19. Protocolo de Crisis de Pánico y Angustia 194
24.20. Protocolo de Robo o Hurto 196
24.21. Protocolo de Grooming 197
24.22. Protocolo de Actuación de Maltrato Físico y/o Psicológico entre Apoderados al Exterior del Establecimiento, perímetro de una cuadra a la redonda.....198
24.23. Protocolo de Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.....199
24.24. Protocolo de Disertaciones y Exposiciones Orales 199
24.25. Protocolo de Pérdida de Calidad de Apoderado 200
24.26. Protocolo de Solicitud de Cambio de Curso 201
24.27. Protocolo ante intento de salida o salida no autorizada de estudiantes del establecimiento ...202
24.28. Protocolo para la prohibición y regulación del uso de aparatos celulares y otros dispositivos móviles personales durante la jornada escolar 204

Presentación del Colegio Bicentenario España

1.1. Datos del Establecimiento Educativo.

RBD	**4574-8**
Tipo de enseñanza	**Enseñanza básica y Enseñanza media** **Media humanista - científico**
Numero de cursos	**28**
Dependencia	**Servicio Local Andalien Sur**
Dirección	**Roosevelt 1056**
Comuna	**Concepción**
Teléfono	**41-2858402**
Correo electrónico	**espana@andaliensur.cl**
Página Web	**www.cesp.cl**
Directora	**Victoria Uribe Allen**
Año de revisión	**2025**

El lenguaje utilizado en el presente reglamento interno de convivencia escolar, si bien, utiliza vocablos masculinos singulares o plurales, se usan en un sentido incluyente de ambos géneros.

1.2. Visión del Colegio Bicentenario España.

Visión: Formar personas con un alto nivel académico y cultural que permitan desarrollar su pensamiento crítico con conocimientos, actitudes y valores asumiendo responsablemente el respeto a la diversidad y el cuidado del medio ambiente para integrarse y comprometerse con la sociedad de manera efectiva y positiva"

1.3. Misión del Colegio Bicentenario España.

Misión: Educar con calidad e inclusión desarrollando las competencias necesarias para enfrentar los desafíos de la educación superior y requerimientos del mundo laboral, potenciando su desarrollo personal y proyectos de vida, y resaltando los valores que son pilares de nuestra sociedad, así como el cuidado del medio ambiente**"**

1.4. Sellos del colegio Bicentenario España.

- **Colegio de estudiantes con formación integral: Somos un colegio que se preocupa de entregar una formación integral y laica a sus estudiantes, con el fin que se inserten en la sociedad, no solo como mujeres empoderadas de su rol de género y como futuras profesionales, sino también como ciudadanas responsables.**
- **Profesores comprometidos con sus estudiantes: Nuestros docentes muestran constante preocupación por su profesión, por la relación con sus pares y con la comunidad educativa.**

- **Educar en la diversidad: Nuestro colegio educa en la diversidad, entendida como las características del ser humano en sus múltiples dimensiones. Propiciando a que nuestra comunidad educativa conozca su entorno y respete los derechos humanos de todos, sin discriminaciones de ningún tipo, de manera que puedan contribuir efectivamente al desarrollo integral de la sociedad.**
- **Desarrollo artístico, deportivo y educación ambiental: Nuestra educación potencia el desarrollo cultural de nuestros estudiantes, a través de instancias de expresión de sus emociones y pensamientos, por medio del arte y el deporte en sus distintas manifestaciones. Nuestro colegio educa actitudes de valoración y respeto por el ambiente.**

2. Antecedentes

2.1. Objetivo y sentido del reglamento Interno.

La Convivencia Escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. "La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento". Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes de este manual, es este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento Interno se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas formativas y sancionatorias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

2.2. Marco Normativo y legal del reglamento Interno.

El RICE se fundamenta en el siguiente marco legal:

- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- ✓ Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- ✓ Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- ✓ Pacto San José de Costa Rica (1969) - Conferencia Especializada Interamericana de Derechos Humanos.
- ✓ Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (1997) – Beijing, ONU.

- ✓ Principios de Yogyakarta (2007) – ONU.
- ✓ Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- ✓ Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- ✓ Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile.
- ✓ Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- ✓ Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- ✓ Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- ✓ Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- ✓ Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- ✓ Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial.
- ✓ Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes.
- ✓ Ley N° 19.933 Mejoramiento especial a los docentes.
- ✓ Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
- ✓ Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- ✓ Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- ✓ Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- ✓ Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- ✓ Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- ✓ Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- ✓ Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de
- ✓ Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- ✓ Ley N° 21.128, 2018.
- ✓ Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.
- ✓ Ley 20.820 Crea el ministerio de la mujer y la equidad de género, 2015.
- ✓ D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
- ✓ Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- ✓ Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- ✓ Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- ✓ Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- ✓ Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- ✓ Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- ✓ Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- ✓ Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- ✓ Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- ✓ Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y
- ✓ Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- ✓ Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o

Epilepsia.

- ✓ Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos.
- ✓ Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos.
- ✓ Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios.
- ✓ Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- ✓ Decreto N° 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- ✓ Decreto N° 352 Reglamento Función Docente.
- ✓ Decreto N° 216 Reglamento Pro – Retención.
- ✓ Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje.
- ✓ Decreto N° 1 Reglamento plena integración.
- ✓ Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales.
- ✓ Decreto N°67 y ordinario nº 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).
- ✓ ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones.
- ✓ ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar.
- ✓ ORD. N° 476 y Circular N.º 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
- ✓ Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
- ✓ Circular N° 812 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.

3. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

3.1. Derechos de las y los estudiantes.

- Ser atendida en la medida que lo requiera, por los Profesores, Inspectoras, Orientadora, Evaluadora, jefe de U.T.P. y directora en horarios establecidos por cada profesional, no obstante, las situaciones emergentes serán atendidas de forma inmediata.
- En caso de embarazo, permanecer en el Colegio, siendo atendida como alumna regular y bajo las condiciones que la ley establece (Ley 19.688).
- En caso de accidente escolar, ser atendida por el Servicio Nacional de Salud, según se indica en la Ley 16.744, Art. 3.
- Conocer lo que para el colegio constituye una falta y las sanciones que a las y los estudiantes le corresponde.

- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que garantice su seguridad física, psicológica y emocional promoviendo la autoestima y motivación escolar. (LGE)
- Recibir una enseñanza acorde a los planes y programas aprobados por el Mineduc.
- A ser informadas por escrito y por medios oficiales que cuenta el colegio (www.cesp.cl) de cambios de horarios, jornadas, suspensión de clases, movilizaciones etc.
- Las y los estudiantes pueden expresar su opinión y que se respete su integridad física, no siendo objeto de maltrato de cualquier tipo, donde se sientan protegidos/as y seguros/as en todo momento.
- Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- No ser discriminado/a arbitrariamente. Y derecho a elegir su identidad de género (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
  La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- La protección de la salud. (Constitución)
- s) Ser beneficiario de seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros
- beneficios). (Constitución).
- Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE)
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Repetir curso en el mismo establecimiento al menos dos oportunidades en la enseñanza básica y en la enseñanza media. (LGE).
- Eximirse de religión, según el Decreto 924 art 3.

3.2. Deberes de los y las estudiantes

- Aceptar y respetar las normas del Reglamento de Convivencia y de evaluación.
- Ser puntuales en la hora de ingreso a clases y en cambio de hora. Además de cumplir con los horarios de clases.
- Ser responsables en todas las instancias de aprendizaje entregadas por el establecimiento.

- Ser respetuosas con sus Profesores, Compañeras/os y funcionarios de la Comunidad Educativa, promoviendo el uso de un vocabulario adecuado en el trato diario.
- Promover y respetar los sellos institucionales declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Preocuparse de cuidar su entorno, el medio ambiente y todo lo que el colegio les ofrece.
- Mantener una buena disposición, participación y responsabilidad en actividades pedagógicas.
- Hacer uso responsable de las dependencias del colegio tales como; Biblioteca, Laboratorios, salas, patio, comedor, baños.
- Asumir y mantener una actitud de respeto frente a las celebraciones y actividades, cívicas, académicas y extraprogramáticas.
- Tener la agenda o libreta de comunicaciones para tener comunicación directa y formal con los profesores y/o directivos.
- Mantener una presentación personal adecuada, utilizando el uniforme institucional.
- Presentarse con útiles y materiales necesarios para la realización del trabajo escolar. De la misma manera, hacer buen uso de los materiales otorgados por el colegio.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. d)
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Asistir a actividades extracurriculares y/o cargos de representación, asumidos por decisión propia
- Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.
- Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún o alguna integrante del establecimiento.
- Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE). Conocer y respetar el Proyecto Educativo institucional.

3.3. Derechos de los Apoderados/as.

- Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Ser notificados de las faltas tipificadas en el Rice
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

- La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
  i) Participar y elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- A recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas leves ejecutada por la o el estudiante.

3.4. Deberes de los apoderados/as

- Apoyar al cumplimiento de normas de convivencia escolar y objetivos incluidos en el Reglamento Interno de nuestro Establecimiento, tales como cuidado e higiene personal y cumplimiento de deberes escolares.
- Apoyar permanentemente el proceso educativo de las y los estudiantes.
- Promover valores en las y los estudiantes, tales como respeto, responsabilidad, solidaridad, honestidad para mantener una sana convivencia escolar con toda la comunidad educativa.
- Asistir a reuniones de microcentros, entrevistas, reuniones Generales, cada vez que el colegio lo requiera.
- Preocuparse de la salud (física y mental), alimentación (que asistan al programa Junaeb); rendimiento (apoyo de los padres y supervisión) y asistencia incluido los atrasos de las y los estudiantes.
- Apoyar y colaborar con la realización del trabajo escolar de las y los estudiantes en el hogar.
- Colaborar con el cuidado de los bienes materiales e infraestructura del establecimiento.
- Participar en actividades programadas por el Colegio y en aquellos que van en beneficio directo de las y los estudiantes.
- Revisar periódicamente la agenda escolar, correo electrónico institucional y plataforma Eduplan de las y los estudiantes.
- Padre, Madre y / o apoderados titulares o suplentes que realicen alguna acción de violencia (ya sea verbal o física) contra algún miembro del personal del establecimiento, pierde su calidad de apoderado.
- Asistir a justificar los atrasos e inasistencias dentro del plazo estipulado en el reglamento interno (48 horas), presentando la evidencia médica, en caso de ser necesario.
- Respetar el conducto regular ante cualquier eventualidad académica o disciplinaria ocurrida con él o la estudiante.
- Evitar descalificaciones a los funcionarios de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. En caso contrario, el apoderado será inhabilitado para ejercer dicho rol.

- Los apoderados que retiran a los estudiantes deben cumplir con el conducto regular de registrarse con su Rut, y en horario que no interfieran en los quehaceres académicos y se debe presentar certificado médico.
- El apoderado y no la estudiante, debe escribir con firma y RUN, las comunicaciones que envía al Colegio. De lo contrario, la comunicación no tendrá validez alguna.
- Es responsabilidad y obligación de los padres y apoderados acudir al Colegio cuando sea citado a entrevista personal. Si no asiste a la citación deberá ser derivado a trabajadora social para su seguimiento.
- Es obligación del apoderado comunicar cambios de información relevante para el establecimiento, tales como: dirección, teléfono, estados de salud (tanto de la y el estudiante como de la familia en general), cambios en la situación económica, fallecimientos, etc.
- Educar a sus pupilos. (LGE, Ley de Inclusión).
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, Ley de Inclusión).
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, Ley de Inclusión).
- Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupila.
- Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a. Conocer y respetar el Proyecto Educativo institucional (LGE)
- Respetar espacios designados para el proceso de enseñanza aprendizaje en donde no corresponde su presencia (ya sea salas físicas/ o salas virtuales).
- Solicitar y retirar cualquier documentación de manera presencial en el establecimiento, dentro de los horarios establecidos. Asimismo, las entrevistas con cualquier miembro de la comunidad educativa se realizarán exclusivamente de manera presencial y no se podrá solicitar documentación vía correo electrónico.

3.5. Derechos del Equipo Directivo.

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- Designar y remover a integrantes del equipo directivo. (L. Calidad y E.)
- Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

- La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- La protección de la salud. (Constitución).
- La seguridad social. (Constitución).
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

3.6. Deberes del Equipo Directivo.

- liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, Laboral).
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (Estatuto Docente).
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto. Docente).
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (Estatuto. Docente).
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (Estatuto. Docente).
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (Estatuto Docente).
- Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (Código Procesal Penal). Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos.
- Promover reuniones informativas o de propuestas, periódicamente a los inspectores con cursos a cargo.

3.7. Derechos de las y los Docentes.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).

- Autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (Estatuto Docente).
- Capacitarse y reflexionar activa y permanentemente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.) Estatuto docente.
- Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (Estatuto Docente).
- Ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución). s) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- La protección de la salud. (Constitución).
- La seguridad social. (Constitución).
- Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- Derecho de acompañar a su pareja a controles médicos y otras actividades de paternidad y maternidad responsable.

3.8. Deberes de los y las Docentes.

- Educar a las y los estudiantes y enseñar su especialidad en el marco de la misión institucional y concepción curricular adoptada por el Establecimiento.
- Aplicar técnicas orientadas a producir, en los educandos, aprendizajes significativos y contextualizados, a través de innovaciones pedagógicas.
- Acoger a todas las y los estudiantes en igualdad de condiciones, procurando incentivar el desarrollo y progresión de sus habilidades individuales.
- Favorecer permanentemente el aprendizaje de todas las y los estudiantes, comprometiéndose con su rol de educador.
- Afianzar en la y el estudiante valores, hábitos y actitudes planteadas como Objetivos Transversales.
- Planificar, organizar, aplicar y evaluar periódicamente sus tareas pedagógicas y administrativas inherentes a su rol.
- Contribuir en la creación de climas organizacionales que permitan la buena convivencia y la práctica de las actividades interdisciplinarias entre asignaturas.
- Generar climas de aula propicios para el aprendizaje y la práctica de actividades

interdisciplinares entre los diferentes niveles y asignaturas.

- Participar en jornadas de reflexión y autocrítica, aportando sugerencias de mejora en las prácticas pedagógicas.
- Desarrollar actividades de articulación entre niveles y asignaturas, reestructurando el trabajo por departamento.
- Ejecutar las disposiciones de índole técnico pedagógicas, impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas a través del Equipo de Gestión.
- Ayudar al cuidado de los bienes del Establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo.
- Atender a las y los estudiantes y a Padres y Apoderados que lo soliciten, dentro del horario destinado para ello.
- Participar activamente en la elaboración y diseño de todos los proyectos que involucren a la comunidad educativa.
- brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del. (LGE).
- Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos (Estatuto Docente, Laboral)
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.

3.9. Derechos de las/los Asistentes de la Educación.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- La protección de la salud. (Constitución).
- La seguridad social. (Constitución).
- Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3.10. Deberes de las/los Asistentes de la Educación.

- Apoyar la labor del inspector general en el control disciplinario de las y los estudiantes.
- Ofrecer un trato afectuoso y cordial para con todas/os los y las estudiantes.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, así como también recepcionar y archivar los certificados médicos presentados por las y los estudiantes, para ponerlos a disposición de los profesores(as) jefes e integrantes del equipo directivo.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico
- Prestar atención de primeros auxilios a las y los estudiantes.
- Corregir de acuerdo con el reglamento interno y con criterio educativo, cualquier tipo de comportamiento inadecuado o de agresión a las y los estudiantes.
- Prestar apoyo a los docentes en el control de la disciplina del alumnado, tanto dentro como fuera del aula.
- Atender a cursos en momento de ausencia de docentes, para el control de disciplina.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

3.11. Derechos del Sostenedor.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

3.12. Deberes del Sostenedor.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Las comunidades educativas que conforman los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales estarán integradas por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. El órgano

que reúne a los integrantes de la comunidad educativa es el consejo escolar, de conformidad con lo establecido en la ley N° 19.979.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia, además de establecer instancias de participación en cuestiones de su interés, en el marco del proyecto educativo institucional.

Los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia.

Los profesionales de la educación ejercen la función docente, técnico-pedagógica y docente directiva, cumpliendo un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales. En los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tendrán el carácter de organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

Los directores de los establecimientos educacionales serán los encargados de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.

La función de los equipos directivos es aquella de carácter profesional que apoya las funciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.

Tanto los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

4. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y función general del establecimiento.

4.1. Aspectos formales de funcionamiento educativo del establecimiento.

<table>
<tr><td colspan="2">Niveles de Enseñanza que imparte</td><td>Pre Básica – Básica – Ens. Media</td></tr>
<tr><td colspan="2">Horario de Funcionamiento</td><td>El horario de atención a nuestra Comunidad Educativa es de 8:00 a 17:30 de Lunes a Viernes</td></tr>
<tr><td colspan="2">Régimen de la Jornada Escolar</td><td>Nuestro Establecimiento imparte Jornada Única de Pre Básica a Cuarto año de Enseñanza Media</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jornada Escolar Pre Básica (Pre-Kínder – Kínder)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Horario de Clases</td><td>Entrada</td><td>Salida</td></tr>
<tr><td>Lunes a Jueves

Viernes</td><td>8:00 hrs.

8:00 hrs.</td><td>15:00 hrs.

13:15 hrs.</td></tr>
<tr><td>Recreos
09:30 a 09:50 hrs.
11:20 a 11:30 hrs.
13:00 a 13:15 hrs.</td><td colspan="2">Horario de Almuerzo
13:15 a 13:45 hrs.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jornada Escolar Ens. Básica (1° a 8° Básico)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Horario de Clases</td><td>Entrada</td><td>Salida</td></tr>
<tr><td>Lunes a Jueves

Viernes</td><td>8:00 hrs.

8:00 hrs.</td><td>15:15 hrs.

13:00 hrs.</td></tr>
<tr><td>Recreos
09:30 a 09:50 hrs.
11:20 a 11:30 hrs.
13:00 a 13:15 hrs.</td><td colspan="2">Horario de Almuerzo
13:15 a 13:45 hrs.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jornada Escolar Ens. Media (1° a 4° Medio)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Horario de Clases</td><td>Entrada</td><td>Salida</td></tr>
<tr><td>Lunes a Jueves

Viernes</td><td>8:00 hrs.

8:00 hrs.</td><td>16:00 hrs.

13:00 hrs.</td></tr>
<tr><td>Recreos
09:30 a 09:50 hrs.
11:20 a 11:30 hrs.</td><td colspan="2">Horario de Almuerzo
13:45 a 14:30 hrs.</td></tr>
</table>

4.1.1. Cambio de actividades Regulares

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales y sociales y, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

4.1.2. Suspensión de clases.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.

4.2. De los procedimientos de ingreso y retiro de estudiantes.

4.2.1. Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.

Los estudiantes al inicio de la jornada diaria ingresan por Calle Nonguén desde prebásica hasta cuarto medio desde las 8:00 hrs.

4.2.2. Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.

- Los estudiantes de Pre Básica son retirados por calle Nonguén según jornada.
- Los estudiantes de 1° básico a 4° básico. son retirados por calle Nonguén Roosevelt según jornada (poner horarios).
- Los estudiantes de 5 a 8 básico. Son retirados por calle ñonguen según jornada (poner horarios)
- Los estudiantes de 1 a 4 medio. Se retiran por calle Roosevelt según jornada. (lunes a jueves a las 16 Horas y viernes a las 13 horas.)

4.2.3. Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.

Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios. Los estudiantes que ingresen atrasados deben ingresar por calle Nonguén para su registro de atraso en la respectiva oficina de justificación donde se extenderá el pase para que el estudiante se dirige a la biblioteca para realizar una actividad académica para luego ingresar a clases en el siguiente bloque, para evitar interrupciones de la clase, el apoderado deberá justificar forma presencial al tercer atraso en la misma semana. Se constituirá una posible vulneración de derecho cuando el estudiante registre semanalmente dos o más atrasos a su jornada de ingreso.

4.2.4. Procedimientos ante atrasos en el retiro del estudiante.

Todo estudiante que no es retirado al término de su jornada oportunamente por el apoderado o persona autorizada por ellos a través de un llamado de este al establecimiento o entrega de un poder simple, Inspectoría de deberá tomar contacto con el apoderado (titular y/o suplente) o contacto de emergencia vía telefónica para informar la situación y coordinar el retiro del estudiante lo antes posible, en un periodo no superior a 30 minutos desde su horario de salida. De no tener respuesta por parte del apoderado el establecimiento se reserva el derecho a tomar comunicación con Carabineros de Chile para que puedan gestionar el traslado del estudiante por dicha unidad policial.

4.2.5. Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.

El procedimiento para el retiro anticipado del término de la jornada de clases del estudiante de Prebásica, Básica o Enseñanza media, solamente podrá ser realizado por el Apoderado Titular o Suplentes, quienes deben estar inscritos en la hoja de matrícula, registrando la salida el estudiante el "Libro de Retiro", en el cual se consignarán los siguientes datos:

- Fecha de retiro
- Curso estudiante
- Nombre estudiante
- Hora de retiro
- Motivo de Retiro
- Nombre quien Retira
- Rut de quien retira
- Firma

El apoderado deberá cautelar el retiro en horario de Recreo o cambios horario, para lo cual se solicita llegar unos minutos antes y coordinar que el estudiante baje al primer piso desde el piso donde se encuentre en clases avisado por el paradocente de piso. El colegio se reserva el derecho de rechazar solicitudes para retirarse antes del término de la jornada de clases y de solicitar certificado médico cuando lo estime conveniente. El establecimiento no autorizara el restiro de un estudiante de cualquier nivel en forma telefónica o por escrito en alguna comunicación, en ninguna situación.

4.2.6. Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.

Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha exclusiva para esta situación, debiendo el apoderado en caso de que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición

para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.

4.3. De las asistencias y inasistencias de los estudiantes.

4.3.1. Procedimiento de control de asistencia diaria.

El establecimiento registra en forma diaria y por asignatura la asistencia de los estudiantes a clases, registrándose en el libro de clases y en plataforma virtual del establecimiento Eduplan y ministerial SIGE de manera semanal, lo que permite que cada apoderado monitoree en forma diaria la asistencia de su pupilo al establecimiento. Para el establecimiento la obtención de estos datos permite tener la información, convirtiéndose este en un insumo para la toma de decisiones, en el cual se involucran diversos estamentos como convivencia escolar, inspectoría, unidad técnico-pedagógica, entre otra.

4.3.2. Procedimientos para seguir en caso de inasistencias.

El estudiante que haya faltado a clases de Educación Parvularia a Cuarto año medio: Deberá presentar el mismo día en que se reintegra, deberá acudir el apoderado titular o suplente de forma presencial a realizar la justificación y en el caso que sea una falta por motivos de salud presentar certificado médico en la inspectoría correspondiente, quien registrará en el libro de registros.

En caso de cinco días seguidos de inasistencia injustificada se iniciará la activación de protocolo por parte de convivencia escolar por posible vulneración de derechos.

4.4. De la Organización Interna.

4.4.1. Uso de la Biblioteca

- El horario de atención de la Sala de la biblioteca es el siguiente:

Lunes a jueves 8:00 hrs a 15:45 hrs

Viernes de 8:00 hrs a 15:00 hrs

Normas de conducta:

- El ingreso a sala debe ser con uniforme del Colegio.
- Los libros de referencia o de consulta son exclusivamente para el uso en la sala de la biblioteca.
- Los estudiantes deben permanecer en orden y silencio en la sala.
- Cualquier falta a las normas anteriores será registrada y comunicada a Inspectoría General.

- El estudiante que no devuelva oportunamente el material prestado, se comunicar al Profesor Jefe para su pronta devolución. En caso de que la demora continúe, se avisará a profesor jefe y desde Inspectoría se citara al apoderado de la estudiante.

4.4.2. Reglamento de Uso de las Salas de Computación.

- El ingreso a las Salas de Computación por parte de los estudiantes debe ser con uniforme.
- No se puede consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas al interior del laboratorio.
- Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros, profesores y todo el personal relacionado con la sala de computación.
- Cuidar los equipos, las instalaciones y todo el material perteneciente al laboratorio de computación.
- Dejar el lugar de trabajo limpio y ordenado. Uso del laboratorio y material tecnológico.
- El uso del laboratorio es sólo para fines académicos.
- Queda prohibido: Desconectar cables o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (mouse, teclados, monitores, etc.) Publicar información de cualquier carácter, ya sea en forma escrita y/o digital, excepto si es autorizado/a por el/la docente y en actividades directamente relacionadas con el aprendizaje educativo.
- No está permitido Chatear y ver sitios que no sean pertinentes a la labor educativa.
- No está permitido descargar programas, juegos o películas
- Al momento de producirse cualquier anomalía, ésta debe informarse de inmediato al profesor encargado (no intentar solucionar el problema por si sólo)
- Por motivos de protección ante virus informáticos, no se pueden conectar periféricos de almacenamiento (pendrive, discos extraíbles, tarjeta de memoria, etc.) a los equipos.
- Hacer buen uso de los equipos de la sala, no modificar ni desconfigurar los programas y archivos existentes, en caso de guardar, imprimir o enviar documentos, debe contar con la autorización del profesor/a.
- Al usar los servicios del laboratorio (equipos e Internet) queda prohibido el uso de un tono demasiado alto que distraiga el trabajo de los compañeros, así como también el uso de un lenguaje que pueda ofender a terceros (ya sea oral o escrito).
- La dirección electrónica, nombres de usuarios en los distintos softwares educativos pertenecientes al laboratorio, así como sus respectivas contraseñas son personales e intransferibles y cada usuario es responsable de su uso.
- Se dará prioridad a las clases formales.
- Para hacer uso de la sala, los profesores(as) y estudiantes deberán solicitarla al departamento de informática o vía solicitud de Google, resguardando los tiempos adecuados para optimizar su uso.

4.4.3. Reglamento de los usuarios de los laboratorios.

- Cuando ocurre algún daño en el computador o en algún dispositivo causado por mal uso del usuario, se debe asumir el costo de la reparación o reposición del elemento afectado.

- En ninguna circunstancia se puede utilizar contraseña en el equipo (en Bios o cuenta de usuario) y quien incurra a esta falta deberá asumir los costos de formateo.
- No está permitido rayar los muebles y/o equipos, tampoco pegar calcomanías o etiquetas en los computadores o en cualquier otro lugar del laboratorio.
- El equipo de computación debe utilizarse como herramienta de apoyo a labores académicas.
- El comportamiento de los usuarios debe ir a favor de la moral y las buenas costumbres.
- Cualquier falta a los puntos anteriores, amerita una sanción la cual será informada al usuario.
- El reglamento de la sala de computación está sujeto a modificaciones.
- Dada la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y cumplimiento son obligatorios para todos los usuarios del establecimiento. Su desconocimiento no podrá ser tomado como excusa para poder evitar las sanciones correspondientes Sanciones para el usuario
- Suspensión uso de sala de computación por el tiempo que determine el profesor. ϖ
- Anotación en la hoja de vida.
- Reponer el valor del producto afectado en caso de que exista daño proporcionado por el usuario al material perteneciente al laboratorio.

4.4.4. Regulación frente a accidentes en clases de Educación Física.

- Para evitar ambigüedades frente a un imprevisto como, un accidente escolar, haremos una distinción que permita al profesor/a actuar de mejor manera.

- I. Urgencia:
  - Es de riesgo vital en lo inmediato.
  - No puede ser asistido a enfermería por sus propios medios.
    Ejemplos:
  - Fractura simple o expuesta.
  - Caída desde altura.
  - Golpe eléctrico.
  - Pérdida de conciencia-desmayo
  - Hipoxia
  - Golpe en la cabeza, con objeto rígido.
  - Perdida de la realidad.
  - Corte profundo, con salida abundante de sangre.
  - Protocolo para él o la docente:
    - Priorizar la atención y tranquilidad, del o la estudiante Solicitar el apoyo a los y las alumnos/as, para no dejar solo al accidentado y actuar con a lo menos dos estudiantes de la siguiente manera. Un/a estudiante irá a solicitar auxilio a enfermería, para el traslado y atención. Un/a 2° estudiante irá a solicitar auxilio en la inspectoría.

- Paralelo a esto la o el profesor/a deberá utilizar los 1° auxilios que la situación demande. Si la o el profesor/a así lo considera suspenderá la clase y mandará a camarines al curso. Las acciones que devengan posterior a la llegada del auxilio serán las que convenga la institución.
- Los objetos personales del/la alumno/a, deberán ser entregados a la Enfermería. Dejar constancia en el libro de clases, en el recuadro observaciones (costado asistencia y firma) el N° del/ la estudiante y la palabra "Enfermería".

- II. Emergencia:
  - No es de riesgo vital en lo inmediato.
  - Puede ser asistido a la enfermería, por sus propios medios o por un/a compañero/a.
    Ejemplos:
  - Dolor de cabeza.
  - Molestia estomacal.
  - Esguinces de cualquier tipo. Corte moderado. Erosión.
  - Traumatismo ocular.
  - Protocolo para el o la docente: Priorizar la atención y tranquilidad, del/la estudiante partir de la confianza, creer lo que dice la o el estudiante.
  - Solicitar el apoyo a los o las estudiantes, para el traslado, en el caso, que el/la estudiante lo/la necesite (compañía o silla de ruedas). Solicitar pase de vuelta. De no volver, asistir a enfermería, con el encargado/a del libro o delegado/a y dejar resuelto lo de sus pertenencias.
  - Registrar en el libro, recuadro observaciones (costado de asistencia, y firma), para dejar anotado el N° del/la estudiante y la palabra "Enfermería", vuelva o no vuelva la o el estudiante.

4.4.5. Reglamento del uso del comedor.

El servicio de comedor escolar, como servicio educativo complementario, es un instrumento que debe:

- Contribuir a promover el desarrollo integral de nuestros alumnos.

En el ámbito de la Educación para la Convivencia:

- Lograr un ambiente de diálogo distendido sin ruido ni gritos.
- Fomentar actitudes de ayuda, respeto y tolerancia entre los compañeros dentro y fuera del comedor.
- Cuidar y respetar las instalaciones, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario del comedor.

4.4.6. Normas generales de funcionamiento del comedor.

El servicio de comedor escolar se prestará durante el periodo del curso escolar que determine reglamentariamente el Ministerio de Educación.

- Su horario será de 9:30 a 14:30 horas

Las normas por las que se rige el Servicio de Comedor son las siguientes:

- Por el carácter educativo del servicio, los estudiantes comerán de todos los alimentos que se sirvan cada día en las cantidades adecuadas a su edad y a sus necesidades.
- No está permitido sacar fuera del comedor ningún tipo de comida.
- El servicio del comedor como cualquier otra actividad que se desarrolla en el Centro educativo se rige por el RIE.
- En todo momento se dará un trato correcto al personal del comedor, dirigiéndose a ellos/as con educación y amabilidad, y en ningún caso de forma irrespetuosa o desconsiderada.

Serán motivo de baja temporal en el Servicio de Comedor determinadas conductas contrarias a las normas recogidas en el RIE y otras, por causas o circunstancias que incidan en la salud. A modo de ejemplo se señalan:

- No atender las indicaciones del personal del Servicio del Comedor Escolar de forma reiterada.
- Falta de respeto a los compañeros/as o al personal y toda falta grave contra la convivencia.
- Deterioro o mal uso de las instalaciones, material o mobiliario.

Los estudiantes usuarios del servicio de comedor estará obligado a:

- Entrar al comedor por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
- Lavarse y secarse las manos antes de entrar al comedor.
- Comer de todo, tanto primero como segundo plato, así como el postre, adecuando la cantidad su edad.
- No tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y durante los periodos anteriores y posteriores a éste.

Faltas y Medidas

- Utilizar palabras y acciones que atenten contra el buen trato hacia aquellas personas con las que comparta el casino a la hora de almuerzo o en otro horario.
- Romper los utensilios y artefactos como mesas, sillas, bandejas, etc., que pertenezcan al casino.

- Adueñarse de utensilios, productos, comida o cualquier objeto que no sea de su pertenencia o que no haya sido previamente cancelado. Ésta se considerará falta gravísima y será inmediatamente derivado a la Dirección del colegio.
- Lanzar comida u otros objetos hacia los demás que perturbe el almuerzo y/o lastime a algún niño/a, o personal.
- Promover el desorden en la fila del casino, que altere el procedimiento de la entrega de los almuerzos, y el posterior consumo de este.
- Impedir de manera agresiva, que algún estudiante ocupe una mesa y silla para almorzar, solicitándole, por ejemplo, que se ubique en otro lugar.
- Dejar basura encima de la mesa o botarla al suelo, luego de retirarse del lugar, por lo que se espera, el estudiante limpie y ordene una vez haya finalizado su almuerzo, ya que existen basureros que estarán dispuestos para ello.
- Utilizar a modo de juguete los utensilios como los servicios (tenedor, cuchillo, bandeja) ya que pueden ocasionar algún accidente.
- No levantar la bandeja al terminar de comer.

Medidas Disciplinarias

- Amonestación verbal al estudiante.
- En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.
- Amonestación por escrito al estudiante. Comunicación a los padres.
- Realización de tareas en el Servicio de Comedor relacionadas con las faltas cometidas (hasta 2 semanas).

4.4.7. Ingreso de visitas externas en portería.

El establecimiento educativo utiliza un sistema de control para todas las personas adultas (apoderados/as o visitas externas) que ingresen, En el caso de visitas externas citadas por algún funcionario el procedimiento es el siguiente:

a) Identificar al funcionario/a que le citó y a que unidad pertenece
b) Identificarse con nombre y cédula de identidad
c) Firmar el libro de registros de visitas
d) Recibir una credencial que le identifica como visita
e) Informar su retiro del establecimiento y entregar la credencial entregada.

En el caso de visitas externas que hayan sido citadas por algún funcionario/a, el procedimiento es el siguiente:

a) Informar el funcionario que le citó
b) Identificarse con nombre, cédula de identidad y organización a cuál representa
c) Firmar libro de registros de visitas

d) Informar su retiro del establecimiento.

En este caso la citación debe ser confirmada por vía telefónica o presencial con el funcionario que citó al o a la estudiante. En caso de no existir dicha citación se prohibirá el ingreso de esta persona. Los o las profesores/as practicantes deben utilizar en un lugar visible la identificación entregada por UTP.

En el caso de citaciones de apoderados/as el procedimiento es el siguiente:

a) Las unidades deben informar de las visitas a inspectoría general o puerta.
b) Apoderado/a debe Informar el motivo de su citación y la unidad a la cual asiste
c) Identificarse con nombre, cédula de identidad y curso de su pupilo
d) Firmar el libro de registros de visitas
e) El o la visitante esperará en el primer piso /as a la persona que lo citó.
f) Informar su retiro del establecimiento.

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal, física o psicológica al o a la asistente de la educación que cumple funciones en la puerta quedará registrada en el libro de novedades o bitácora con la individualización del/la agresor/a Si en esta situación de maltrato están involucrados/as integrantes de la comunidad educativa se aplicará el RICE.

Si la suspensión es por motivo de fuerza mayor (corte de agua, energía eléctrica, acción violenta de terceros, factores climáticos, sismos e incendios, etc.) se avisará en la página oficial del colegio en las redes sociales oficiales del establecimiento, previo aviso al sostenedor.

NOTA: Ningún/a estudiante podrá retirarse sin el permiso correspondiente

4.4.8. Recreos y espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores/as generales y paradocentes velar por la seguridad, integridad física y buena convivencia entre estudiantes y sus pares y entre integrantes de nuestra comunidad educativa, es decir, inspectores/as generales y paradocentes deben salvaguardar a cada integrante.

Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición (recreo como tiempo de descanso) y no utilizarlo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.

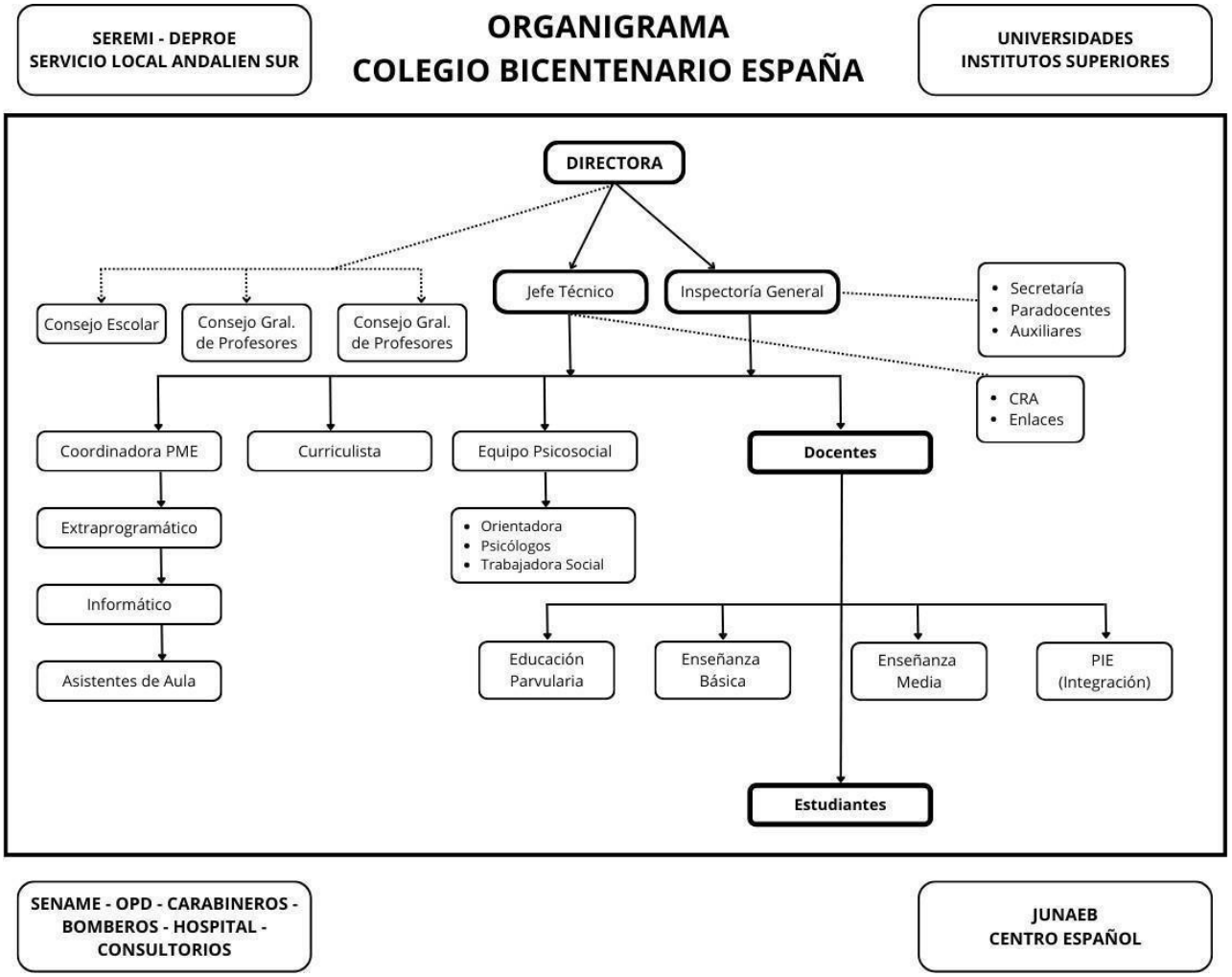
Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben retomar las actividades oportunamente en sus salas de clases o cualquier espacio educativo que corresponda. Deben evitar retrasos innecesarios. En tanto, inspectores/as generales y paradocentes deberán cautelar que esta disposición se cumpla.

En los espacios comunes como pasillos y hall se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y no se podrá jugar con balones o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. Está permitido jugar con balones plásticos solo durante los recreos en el patio central siempre y cuando no se ponga en riesgo a terceros.

4.4.9. Relaciones afectivas dentro del establecimiento.

Relaciones Afectivas en el Establecimiento Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento interno para mantener un ambiente de resguardo personal.

5. Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



5.1. Roles de los funcionarios del Colegio Bicentenario España.

Los roles y funciones dentro del Colegio Bicentenario España son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior de este, en atención a ello, podemos distinguir;

Director/a

El director será el encargado de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua. Dentro de sus funciones están:

- Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

- Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. ϖ Elaborar el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar.
- Elaborar y proponer al director ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, consultando previamente al consejo escolar, de acuerdo con la normativa vigente y atendiendo a los objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo.
- Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.
- Proponer al director ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo con la normativa vigente.
- Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.
- Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias del edificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.
- Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al director ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendición anual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por la normativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para la elaboración de dicha rendición de cuentas.
- Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para los estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.
- Incorporar la participación del Consejo de Profesores en decisiones relevantes relacionadas con situaciones complejas que afecten a estudiantes tales como de cancelación de matrículas.
- Velar por que se cumplan los conductos regulares.
- Realizar reuniones de coordinación con los diferentes estamentos del Colegio.
- Velar por un buen clima de convivencia escolar.
- Motivar e incentivar el trabajo en equipo.

Inspectoría General

La Inspectoría General son parte del equipo directivo, que tienen la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de todo el establecimiento educacional, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina,

bienestar y sana convivencia. Entre las principales tareas del ámbito de gestión, se destaca el de propiciar un clima de trabajo que favorezca la sana convivencia escolar, con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional, además de difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno, asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, gestionar el personal, coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos, planificar y coordinar las actividades de su área.

Dentro de sus funciones están:

- Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y Unidad Técnica.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los asistentes de la educación.
- Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.

Jefe de UTP

Jefe UTP El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el profesor que está a cargo de todo aquello que compete al proceso educativo formal de los estudiantes. Dentro de sus funciones están:

- Proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes.
- Velar por el cumplimiento de los planes y programas que establece el MINEDUC para cada uno de los niveles que el colegio atiende.
- Velar por el cumplimiento de los plazos ante MINEDUC de la documentación, que esta requiera referente a Actas y otras relacionadas con procesos educativos.
- Dirigir y asistir a los Consejos que el Director designe.
- Coordinar y planificar la utilización adecuada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de los diferentes subsectores.
- Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los alumnos.
- Planificar y Evaluar las Prácticas Profesionales.
- Promover la adquisición y/o confección de materiales y/o equipos didácticos y textos de estudio acordes con los requerimientos del Colegio, y procurar el uso racional de los medios y recursos existentes.
- Controlar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases, formulando observaciones a los Docentes.
- Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Supervisar y evaluar las actividades extraescolares y de colaboración de acuerdo a las necesidades y recursos del Colegio, de acuerdo a lo planificado por los responsables correspondientes.
- Mantener a disposición de los docentes los Planes y programas de estudio y las Planificaciones de los subsectores.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de Biblioteca y procurar el incremento permanente de una Bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- Organizar los calendarios de actividades curriculares.
- Promover, coordinar e incentivar el uso de las Tics y la innovación en las prácticas pedagógicas.
- Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Colegio.
- Coordinar la atención de un Curso ante la ausencia de un Profesor.
- Sugerir estrategias evaluativas al Director respecto a las competencias de su área.
- Autorizar o rechazar unmaterial, guía o evaluación que un docente quiera aplicar aludiendo a los argumentos necesarios tanto al o la involucrado (a) como a Dirección.
- Hacer observaciones verbales o escritas a los profesores y asistentes de la educación respecto a los procesos que competan a su área, a la convivencia diaria y/o Operativas.
- Disponer y entregar material de apoyo a los cursos que se encuentren sin docentes.
- Propiciar capacitación continua para los docentes.

Docentes

El Docente de nuestro establecimiento es un profesional con una sólida formación académica, altamente motivado para actualizar sistemáticamente sus competencias pedagógicas, con espíritu innovador. Dentro de sus funciones están:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes según instrucciones de UTP o Dirección.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del 66 ejemplo personal.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función y a sus estudiantes, en especial el curso asignado como jefatura.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los estamentos del colegio proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo de sus estudiantes a cargo.
- Cuidar el orden y disciplina al interior del aula.
- Velar por la asistencia de sus estudiantes en especial de sus jefaturas de curso.
- Concurrir y participar de todos los consejos que son convocadas por la Dirección.

- Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones
- Mantener una adecuada relación interpersonal con los demás estamentos del colegio
- Reunir y organizar las informaciones sobre los y las estudiantes y llevar un registro del progreso escolar (Informe de calificaciones) Informes de Conducta u otros relacionados con información de estudiantes.
- Seguir las normas establecidas por la Dirección y UTP, que sean entregadas en forma Verbal o Escrita respetando los plazos establecidos.

Asistentes de la educación.

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Dentro de sus funciones están:

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación y otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP y/o Inspector general.
- Realizar limpieza de aulas y espacios comunes del establecimiento
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- Realizar diagnóstico, y trabajar con estudiantes con NEE, ya sean estas transitorias o permanentes.
- Trabajar en el ámbito del desarrollo personal y emocional de los y las estudiantes, ya sea esto de manera individual y colectiva.

Encargado/a de convivencia escolar.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento, dentro de otras funciones resaltan:

Dentro de sus funciones están:

- Coordinar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Informar al Equipo directivo y Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Ejecutar y monitorear el cumplimiento de los Protocolos de Acción establecidos en el presente reglamento interno.
- Propiciar el trabajo en Equipo con buena disposición y colaboración, actitud positiva y solidaria por los otros para generar un clima de trabajo agradable y proactivo, necesario para realizar las tareas de forma efectiva y conseguir los fines establecidos por nuestra institución.
- Actualizar en el último trimestre (octubre- noviembre – diciembre) el Reglamento Interno Escolar.
- Apoyar y manifestar compromisos con la institución en relación con la implementación del PEI, del PME/SEP, PAC de las metas anuales y al trabajo pedagógico con énfasis en el mejoramiento de la calidad de la educación en más y mejores aprendizajes de todos los y las estudiantes.

Duplas psicosociales y/o Orientación

Son profesionales especializados y responsables de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, psicopedagógicas, sicológicas y de integración educacional de acuerdo con el PEI. Además de atender problemas individuales y grupales de los estudiantes.

5.2. Mecanismos de comunicación con padres y apoderados.

El/la apoderado/a titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el o la estudiante o quien acredite la tutoría del estudiante por medio de una resolución judicial, que mantiene contacto permanente con la o el alumno/a y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos.

Al momento de la matrícula, se determinará el/la apoderado/a titular quien, además, designará un apoderado/a suplente, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con la o el alumno/a y suplirá los deberes del apoderado/a titular.

La función de ambos apoderados/as, tanto el titular como el suplente, se define en el momento de la matrícula del estudiante, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante, la que se manifiesta mediante su firma en la Ficha de Matrícula respectiva.

Es por esto que ellos serán los encargados de encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- Cuaderno del estudiante.
- Correo electrónico institucional
- Página web
- Circular que emita el establecimiento educacional.
- Afiches dentro del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informadas, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.
- Entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académico, conductual y/o psicosocial.
- Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el o la alumno/a, sin la firma de su apoderado/a legal o suplente, registrada en la ficha de matrícula, carece de validez para el colegio.
- Igualmente, el o la apoderado/a debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

6. Regulaciones referidas al proceso de admisión escolar.

6.1. Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

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

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

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

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más estudiantes que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada. En el cual a través de una entrevista del apoderado con una de las inspectoras en este registro se debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto. El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

6.2. Matricula

Requisitos de matrícula para estudiantes nuevos, de acuerdo con el Sistema Admisión Escolar (SAE) del MINEDUC. Los criterios de prioridad de los (as) postulantes y las preferencias declaradas por las familias son:

- Tendrán primera prioridad aquellos (as) postulantes que tengan algún hermano (a) consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%
- Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento. 4
- Tendrán cuarta prioridad aquellos (as) postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Requisitos de matrícula para estudiantes antiguos.

- Para efectuar la matrícula, el/la apoderado/a deberá respetar las fechas comunicadas con anterioridad al proceso y hacer entrega de los documentos solicitados.
- Adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI), aceptar y respetar el Reglamento de convivencia, autorización de salidas educativas, entre otras.
- Para efectuar la matrícula, el establecimiento se regirá de acuerdo con la normativa vigente y supervisada por el Ministerio de Educación.

7. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.

Las y los estudiantes del Colegio Bicentenario España deben mantener una presentación personal acorde a los lineamientos del establecimiento tanto en la actividad académica, como en actividades artísticas, deportivas y extraprogramáticas internas o fuera del establecimiento.

- Falda azul marino.
- Polera color rojo (oficial) con insignia bordada.
- Calcetas azul marino.
- Calzado escolar negro.
- Chaleco azul marino con insignia bordada.
- Delantal blanco. (prebásica a 4° básico y Laboratorio de Ciencias.)
- Pantalón de uniforme; Su uso es opcional. Considerando que el uso de la falda, calcetas azul marino, es obligatorio en actos oficiales, dentro y fuera del Colegio.
- Pinches, cintillos, colets, y accesorios en tonos del uniforme.

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "***los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.***

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

7.1. Vestimenta para educación Física

Para las clases de Educación Física y por razones de higiene, es indispensable el uso de:

- Calzas o Short azul rey.
- Polera color blanco (oficial), con insignia bordada.
- Zapatillas deportivas, sin plataforma.
- Calcetas blancas.
- Buzo del Colegio.
- Útiles de aseo.

La presentación personal de los y las estudiantes estará basada en la higiene personal.

- Pelo limpio, ordenado, tomado en caso de tener pelo largo con colet color negro o azul.
- Rostro limpio sin rastros de maquillaje, se permite el uso de aros pequeños en las mujeres y colores suaves.
- En caso de actividades de representación y ceremonias oficiales del establecimiento deberá utilizar el uniforme formal anteriormente descrito como uniforme del establecimiento. La adecuación para estudiantes trans se acordará, con el equipo directivo. Se rigen por la Circular 812.
- El uso de polerones temáticos se limitará a los estudiantes de 4° medio, previa autorización de Inspectoría General.

Si él o la estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en este RICE, este/a podrá ingresar a clases y se deberá aplicar, las medidas establecidas por el presente Manual. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado/a tomar conocimiento de la situación y firmar carta compromiso en relación con el cumplimiento del uniforme escolar del Colegio Bicentenario España.

De conformidad a lo establecido en la Circular N° 193 de 8 de marzo de 2018 de la Superintendencia de la Educación, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiere, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

Finamente y de conformidad a la Circular N° 812 de la Superintendencia de la Educación, el o la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

8. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

8.1. Plan de seguridad escolar

EL establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Colegio. En una situación de emergencia de accidente escolar se aplicará el protocolo correspondiente. En el caso de que él o la estudiante solicite permiso durante la clase para asistir a enfermería, deberá adjuntar al momento de su reincorporación a la clase un pase otorgado que especifique el motivo por el cual fue atendido, con el nombre del o la profesional a cargo, hora de entrada y salida de la enfermería. Posteriormente, dicho documento deberá ser timbrado por inspectoría para que tome conocimiento de que él o la estudiante no estuvo presente en la clase

Por otra parte, cuando él o la estudiante se deba ausentar de una clase a solicitud de algún profesional del departamento de convivencia escolar, la responsabilidad recaerá en el/la trabajadora/o social, psicóloga/o u otro profesional de informar al docente a cargo que él o la estudiante se ausentará por un tiempo determinado y presentará un pase que acredite el termino de hora de la atención.

I. FUNDAMENTACION

El Colegio España promueve entre sus objetivos el desarrollo integral de la estudiante en una sana convivencia, resguardando el cuidado de su salud e integridad dentro y fuera del establecimiento, la preservación del medio ambiente y promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de responsabilidad consigo mismo y el entorno que les rodea.

En este contexto, el rol educativo que desarrollamos se encuentra en la tarea preventiva y de autocuidado, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia resguardando la integridad física de las estudiantes, personal docente y asistentes de la educación en su conjunto.

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es trabajar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a persona, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité Paritario.

Permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros

alumnos y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité Paritario tiene como objetivo, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad para mejorar la calidad de vida.

II. OBJETIVO GENERAL

Fomentar la cultura de prevención para evitar Acciones y Condiciones Inseguras al interior del Establecimiento Educacional que puedan llegar a provocar Accidentes, desarrollar ejercicios de evacuación frente a diferentes emergencias., e Implementar rutinas y protocolos atingentes al contexto de pandemia.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a las Estudiantes de nuestro Colegio un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades académicas y formativas.
3. Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.
4. Realizar talleres de capacitación orientados a la prevención de Riesgos Escolares.
5. Realizar Ensayos de Evacuación con toda la comunidad educativa frente a sismos, terremotos, incendios y otros al interior del Establecimiento Educacional.
6. Establecer redes de Apoyo con otras Instituciones y/o Administraciones que colaboren en la implementación y desarrollo del Plan de Seguridad.
7. Disponer de recursos necesarios para organizar el retorno a clases en condiciones seguras. Previo análisis sobre protocolos de limpieza y desinfección del colegio
8. Comunicar a la comunidad educativa acciones de resguardo y protección planificadas por el colegio las que deben ser incorporadas a la rutina escolar para promover la seguridad desde el ámbito preventivo a través de la promoción de prácticas que fomenten la higiene personal y el autocuidado

IV. MARCO TEÓRICO.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución

Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de 2 las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la Educación Parvularia y en las Bases Curriculares de Educación Básica y Media compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

V. ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD

Capacitación por parte de la ACHS a todo el personal del Colegio en relación con la prevención de Riesgo s al interior del Establecimiento tales como: Emergencia de incendio, Emergencia de sismo, Emergencia frente a emanaciones de gas y emergencia sanitaria.

1. Realización de 07 simulacro s durante el presen te año lectivo frente a emergencias con evacuación de todos los integrantes hacia las Zonas de Seguridad.
2. Capacitación a todos los integrantes de la Comunidad educativa para saber cómo actuar frente a situaciones de emergencias según el PISE del Colegio (incendio, Sismos, Terremoto s y maremotos
3. Visitas en terreno a las diferentes dependencias del Colegio para detectar las condiciones inseguras y plantear sus posibles soluciones.
4. Enviar oficios al sostenedor para la solución de las Condiciones Inseguras relacionadas con la Infraestructura del Colegio.
5. Actualización y reposición de todas las señaléticas de seguridad en las diferente s dependencias del Colegio.
6. Supervisión permanente de los recreos y actividades extraprogramáticas que permita n evitar las acciones inseguras por parte del alumno del Colegio.
7. Realización de Acto s Académico s, concurso s de afiches y Jornadas de Reflexión para la difusión y sensibilización en la Protección y Seguridad de toda la comunidad Educativa
8. Acciones que formaran parte de la rutina escolar para promover la seguridad desde el ámbito Preventivo a través de la promoción de prácticas que fomenten la higiene personal y el auto Cuidado.

Acción	**Capacitación con funcionarios del Establecimiento**		
Descripción	Personal Directivo, Docente y Administrativo participan de talleres realizados por la ACHS en relación con la Prevención de Riesgos al interior del Establecimiento		
Actividades	- Talleres guiados - Trabajos grupales - Charlas		
Fechas	Inicio	Mayo	
	Término	Diciembre	
Responsable	Cargo	Personal Directivo, Docentes y Administrativos.	
Recursos			
Mediosde Verificación	Material Entregado Material Elaborado Lista de Asistencia		
Financiamiento	**PIE**		**$**
	SEP		**$**
	Aporte Municipal		**$**
	Otros		**$**
	Total		**$**

Acción	**Estableciendo Redes de Apoyo**	
Descripción	Se generarán instancias de trabajo colaborativo con instituciones externas al establecimiento (ACHS, Carabineros, Bomberos, Defensa Civil y otros) que puedan apoyar el Comité Paritario y participar del Co mite de Seguridad del Colegio	
Actividades	- Constitución del Comité de Seguridad - Funcionamiento Comité Paritario - Reuniones bimensuales de cada Comité	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Dirección

Recursos			
Mediosde Verificación	- Lista de asistencia a reuniones - Acta de reuniones		
Financiamiento	**PIE**		**$**
	SEP		**$**
	Aporte Municipal		**$**
	Otros		**$**
	Total		**$**

Acción	**Se mana de la Seguridad Escolar**		
Descripción	Se trabajarán temáticas de seguridad escolar en los diferentes cursos con Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Paradocentes con el propósito de sensibilizar a la comunidad frente a las acciones y condiciones inseguras que pueden provocar Accidentes.		
Actividades	- Acto Académico de Apertura - Confección de Afiches - Observación de videos - Análisis de textos - Charlas de Seguridad		
Fechas	Inicio	Junio	
	Término	Junio	
Responsable	Cargo	Inspectoría General	
Recursos	Materiales de oficina		
Mediosde Verificación	- Programa - Material generado		
Financiamiento	**PIE**		**$**
	SEP		**$**
	Aporte Municipal		**$**
	Otros		**$**
	Total		**$**

Acción	**Realizando e n s a y o s de evacuación**	
Descripción	Se realizarán ensayos de evacuación frente a determinadas emergencias: incendios, sismos terremotos, emanaciones de gas, y emergencias sanitarias que involucren la evacuación de toda la comunidad hacia la zona de seguridad.	
Actividades	- Evacuación con contención y evacuación hacia la zona de seguridad - Evaluación	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Inspectoría General
Recursos		
Mediosde Verificación	- Registro en libros de clases - Fotografías	
Financiamiento	**PIE**	**$**
	SEP	**$**
	Aporte Municipal	**$**
	Otros	**$**
	Total	**$**

Acción	**Creando Conciencia de Seguridad**	
Descripción	Se crearán instancias de reflexión y participación para crear en las Estudiantes conciencia sobre la importancia de tener una cultura preventiva	
Actividades	- Charlas y talleres sobre seguridad.	
Fechas	Inicio	Junio
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Dirección
Recursos		
Mediosde Verificación	- Lista de asistencia - Material utilizado en talleres y charlas - Fotografías	

Financiamiento	**PIE**	**$**
	SEP	**$**
	Aporte Municipal	**$**
	Otros	**$**
	Total	**$**

Acción	Mantener la Comunidad educativa informada respecto al resguardo y protección planificadas por el colegio en tiempos de pandemia.	
Descripción	Creación de Protocolos y/o acciones que se incorporan a la rutina escolar para promover la seguridad a través de prácticas que fomenten la higiene personal y el autocuidado tales como Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases, rutinas para el ingreso y salidas de clases; rutinas para la alimentación entre otros a través de talleres, afiches, charlas, etc.	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Inspectoría General
Recursos	Material de oficina	
Mediosde Verificación	Listado de asistencia Fotografías Material impreso Página web del colegio Tríptico	

Financiamiento	**PIE**	**$**
	SEP	**$**
	Aporte Municipal	**$**
	Otros	**$**
	Total	**$**

Acción	Recursos y/o productos de limpieza y desinfección necesarios para organizar el retorno a clases en condiciones seguras.

Descripción	Disponer de recursos y/o materiales necesarios de limpieza y desinfección del Establecimiento, el que debe ser sanitizado al menos 4 hrs. antes del inicio de clases., Debe realizarse un proceso de limpieza y luego desinfección de superficies ya limpias, por parte del personal auxiliar.	
Fechas	Inicio	Septiembre
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Inspectoría General
Recursos	A RTICUL OS DE LIMPIEZA - Jabón - Dispensador de jabón - Papel secante en rodillos - Paños de limpieza, - Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección - Productos desinfectantes, - Soluciones de Hipoclorito de sodio al 5 %, - Cloro doméstico - Alcohol gel, -Dispensador de alcohol gel, - Alcohol etílico 70 % (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, celulares, etc.) Otros desinfectantes. A RTICUL OS DE PR OTEC CIO N PERS O N AL -Mascarillas - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos) -Traje Tyvek para el personal de aseo -Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo -Cofia (personal manipulador de alimentos) - Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos) -Botas antideslizantes (personal manipulador de alimentos) -Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, Tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en tri ángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas. -Termómetros infrarrojos.	

Medios de Verificación	Listado de entrega de materiales y/ o recursos a los diferentes funcionarios Cantidad lugar y firma	
Financiamiento	**PIE**	**$**
	SEP	**$**
	Aporte Municipal	**$**
	Otros	**$**
	Total	**$**

8.2. Medidas relativas al resguardo de derechos

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos para seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.

9. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la interacción estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los y las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar en la sala de clases y cualquier otro espacio educativo es monitoreada, en todo momento, por la o el docente a cargo del curso y por asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento cabal del presente RICE y por los principios y orientaciones de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los y las estudiantes que deban abandonar el aula o cualquier otro espacio educativo por algún motivo justificado, deben solicitar autorización al o a la docente o asistente de la educación que se encuentre a cargo del curso en ese momento y retornar en breve plazo.

Sin duda, y de acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, "***los alumnos, estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como integrantes de los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar".***

La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios de aseo y sanitización del establecimiento.

9.1. Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc. curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionado la formación del alumno desde el PEI.

La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI. El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves,

- identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC),
- definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro)
- determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados. El establecimiento implementará una planificación anual y de unidad, considerando semanas de la unidad u objetivos de aprendizaje que se llevarán a cabo, el docente deberá dar cuenta de las estrategias diversificadas, por medio de la declaración de principios de la diversidad.

9.2. Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

El Plan Local de Formación Docente para el desarrollo profesional es el instrumento por medio del cual la escuela se organiza y define acciones para el mejoramiento continuo de sus docentes, promoviendo el trabajo colaborativo entre estos y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas. Comprende procesos en los cuales los docentes, en equipo e individualmente:

- Preparan el trabajo en el aula,
- Reflexionan sobre sus prácticas de enseñanza-aprendizaje, y se evalúan y retroalimentan para mejorar esas prácticas. Las acciones consignadas en el Plan Local se despliegan en la escuela, movilizando recursos de ésta, con el fin de fortalecer aprendizajes de las y los estudiantes priorizados por la comunidad educativa. Lo “local” se refiere al espacio inmediato en donde las personas se desenvuelven, realizan sus actividades cotidianas y resuelven problemas que surgen en ellas. En el caso de los docentes, este espacio se circunscribe a la escuela y, por tanto, al hablar de “formación local” se hace referencia a las actividades formativas diseñadas para profesoras y profesores, llevadas a cabo en el establecimiento, de acuerdo con definiciones establecidas en el Plan.

Entre las acciones más destacadas se encuentran:

- Acompañamiento al aula Capacitación Y/o Formación Docente.
- Trabajo colaborativo.

9.3. Regulaciones sobre Orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

El programa de Orientación de nuestro establecimiento pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de

Orientación del MINEDUC, que propicia conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en la sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

El plan de trabajo del área de Orientación Vocacional se enfoca en responder a las necesidades presentes de los y las estudiantes, a través de espacios de trabajos participativos, que permitan un desarrollo equilibrado de su futuro académico, para la conformación progresiva de su proyecto de vida.

El plan está liderado por el equipo de convivencia escolar, orientadora y Equipo de Unidad técnica Pedagógica, quienes en forma articulada establecerán las coordinaciones y gestiones necesarias para la implementación del plan de trabajo. Los objetivos del Plan son promover la orientación vocacional en los estudiantes, especialmente en los niveles de segundo y cuarto año medio; escuchar, contener, aconsejar y orientar a los estudiantes que necesiten apoyo; coordinar actividades, talleres y charlas psicoeducativas a los estudiantes y apoderados, en el área de orientación vocacional; coordinar talleres y charlas con instituciones externas para estudiantes y apoderados.

Las acciones del plan Orientación Vocacional se centran en:

- Guiar el Proceso de Electividad para la decisión del Plan de asignatura diferenciado en estudiantes de Segundos años Medios.
- Entregar orientación vocacional individual. Incentivar la participación de los estudiantes en Ferias Vocacionales internas y externas.
- Asesorar a los estudiantes de Cuarto año Medio en la inscripción de la PAES y apoyarlos en la Postulación a beneficios estudiantiles para la Educación Superior.

Todas estas acciones se realizarán en la asignatura de Consejo de Curso y Orientación siendo el profesor jefe, el principal responsable de liderar los procesos formativos, vinculados al desarrollo ciudadano y a la formación socioemocional e identitaria de los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa.

9.4. Regulaciones sobre promoción y evaluación

INTRODUCCION

ARTICULO 1

Con el objeto de dar cumplimiento a los Decretos Supremo de Evaluación N° 67 que rige para la Enseñanza Básica y Educación Media; que da pautas y faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación, el Colegio España de la comuna de Concepción, Octava Región del Biobío, Rol base de Datos 4574-8 establece el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que cumple con la normativa oficial e incluye las disposiciones óptimas para el

logro de los objetivos institucionales. Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a todas las estudiantes desde 1º básico a 4º año de Educación Media Humanístico – Científica.

El Colegio se regirá por este Reglamento que norma sobre Evaluación, Calificación y Promoción de las estudiantes a la luz de estos Decretos, los cuales propician cambios profundos, ya sea, en la finalidad de la evaluación, tanto como en sus intenciones, como en sus formas, carácter e instrumentos. El presente reglamento será difundido por escrito a toda la comunidad escolar: profesores, estudiantes, padres y apoderados. Será puesto en conocimiento de los Apoderados en la primera y en la última reunión del año escolar. Una copia será enviada al Departamento Provincial de Educación Concepción, para su conocimiento, y se tendrá a disposición de forma digital en el sitio web oficial del establecimiento.

El quehacer educativo del Colegio Bicentenario España, tiene como función primordial, el desarrollo integral de las estudiantes, promocionando tanto su crecimiento personal como su Aprendizaje. Para esto se propicia un ambiente estimulante que proporciona oportunidades para mejorar el aprendizaje, más que servir única o principalmente para poner calificaciones.

El Proceso Evaluativo es inherente al Proceso de Enseñanza Aprendizaje y debe estar comprometido con la consecución de los fines señalados anteriormente. Por tanto, concebimos la evaluación como una actividad permanente, como un medio de delinear, obtener, procesar y entregar información útil, objetiva y oportuna que permita mejorar el proceso y los aprendizajes de las estudiantes. De esta manera, definimos la evaluación como un proceso activo, cooperativo y esencialmente social, de manera que en él participan estudiantes y profesores, mediante el cual se levanta información sobre los aprendizajes.

La implementación de este Reglamento permitirá asegurar y verificar los avances graduales de los aprendizajes de las estudiantes de acuerdo con sus características y establece las condiciones de promoción de las mismas.

La planificación, coordinación, y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de U.T.P correspondiendo a la Dirección la responsabilidad final, previa consulta al Consejo de Profesores.

En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en este reglamento, la Dirección, U.T.P. y el Consejo de Profesores, previo análisis del caso, dispondrán de estrategias para solucionar la situación escolar.

ARTICULO 2

Cobertura de evaluación.

Las estudiantes deberán ser evaluadas en todas las asignaturas, actividades de aprendizaje del Plan de Estudios, emitiendo informes de dichas evaluaciones en el transcurso del semestre, al término de cada semestre y en la finalización del año escolar, para ser entregados a los Apoderados en las modalidades y plazos que el Colegio defina.

ARTICULO 3

Propósito de este reglamento.

Se informa a todos quienes conforman nuestra Unidad Educativa, lo siguiente: que en el colegio existirá un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar interno, que responderá al D.S 67 con normativas para los niveles básicosNB1, NB2, NB3, NB4, NB5, NB6, NM1, NM2, NM3 y NM4. Que el colegio está facultado para establecer todas las normas que estime convenientes, siempre que no contradigan este decreto. Que se evaluará, calificará e incidirá en la promoción, de todos los contenidos de los Planes y Programas propuestos por el MINEDUC.

ARTICULO 4

De los Planes y Programas de Estudio.

El Colegio España imparte Educación Parvularia en: Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder) utilizando las Bases Curriculares oficiales del Ministerio de Educación con la flexibilidad y ampliación de objetivos que le permitan al educando una armoniosa inserción en la Educación General Básica.

El colegio, en lo referido a Planes y Programas de Educación Básica y Media se ciñe a los Planes y Programas oficiales del MINEDUC, según la secuencia oficial de Decretos que queda establecida en el cuadro Nº1. En relación con la asignatura de Religión, para quienes opten por ella, se aplicará los Programas de Estudio según el DS 924 /83.

Cuadro N° 1

Niveles	**Decreto Planes y Programas**	**Decreto de Evaluación**
1º y 2º Básico	Decreto Supremo de Educación Nº433 / 2012 Decreto Supremo de Educación Nº439 / 2012	DECRETO N° 67/2018
3º y 4º Básico	Decreto Supremo de Educación Nº433 / 2012 Decreto Supremo de Educación Nº439 / 2012	DECRETO N° 67/2018
5º Básico	Decreto Supremo de Educación Nº433 / 2012 Decreto Supremo de Educación Nº 439 / 2012	DECRETO N° 67/2018

6º Básico	Decreto Supremo de Educación Nº433 / 2012 Decreto Supremo de Educación Nº439 / 2012	DECRETO N° 67/2018
7º Básico	Decreto Supremo de Educación n°614 / 2013 Decreto Supremo de Educación n° 369/2015	DECRETO N° 67/2018
8º Básico	Decreto Supremo de Educación n°614 / 2013 Decreto Supremo de Educación n° 369/2015	DECRETO N° 67/2018
1º Medio	Decreto Supremo de Educación n°614 / 2013 Decreto Supremo de Educación n° 369/2015	DECRETO N° 67/2018

2º Medio	Decreto Supremo de Educación n°614 / 2013 Decreto Supremo de Educación n°369/2015	DECRETO N° 67/2018
3º Medio	Decreto Supremo de Educación Nº193 / 2019	DECRETO N° 67/2018
4º Medio	Decreto Supremo de Educación N°256	DECRETO N° 67/2018

ARTICULO 5

De la Evaluación

La evaluación es un proceso permanente, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor para apoyar a las estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel.
La evaluación se traducirá en una calificación (nota o concepto), la cual determina, junto al requisito de asistencia, la promoción de las estudiantes.
En nuestro Colegio concebimos la Evaluación como componente esencial del Proceso de Enseñar y Aprender. Su finalidad es servir para la descripción, información, juicios y retroalimentación del Proceso de Enseñanza Aprendizaje, que fundamenten la toma de decisiones operacionales de qué y cómo mejorar.
El evaluar a una estudiante se define entonces, como un recurso diagnóstico que, en el caso de la evidencia de falencias en los resultados, será un medio para poder descubrir los procesos individuales que no se han dado en plenitud y adoptar las medidas remediales para el logro final

de los objetivos programados.

Asimismo, la evaluación es un proceso que no sólo constata el logro o no logro de los objetivos trabajados y su plan remedial, sino que también provee información al profesor del efecto de su programación, metodología, uso de materiales didácticos, instrumentos y otros recursos técnico-pedagógicos, por lo tanto, el qué y cómo mejorar es también una exigencia para el docente responsable de la conducción, programación y reforzamiento del proceso de Enseñanza Aprendizaje.

ARTICULO 6
Formas de evaluación

Se aplicarán diversos procedimientos evaluativos: diagnóstico, de proceso y de producto: estos procedimientos evaluativos deberán estar especificados en el registro de contenidos en el libro de clases, considerando la existencia de pruebas Parciales, Pruebas Sumativas y Pruebas Finales.

Evaluación Diagnóstica: se realizará de preferencia al comienzo del año escolar. Su propósito principal, será determinar la presencia o ausencia de conocimientos, destrezas o aptitudes requeridas para la iniciación de un determinado aprendizaje en relación al progreso de cada nivel, a fin de planificar la unidad de nivelación y ofrecer de inmediato a las estudiantes que lo necesitan, el apoyo pedagógico que se estime más conveniente en las conductas de entrada no domina das Los objetivos medidos serán registrados en el Libro de Clases en el rubro Actividades y el resultado en el rubro Evaluaciones en conceptos L (logrado)ML (medianamente logrado) y N/L (no logrado).

Evaluación Formativa: gran parte de la acción docente se enfocará en este tipo de evaluación, la cual se realizará durante el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje. Su propósito principal será determinar el grado de los logros alcanzados por las estudiantes en relación con los objetivos intermedios de una Unidad de Aprendizaje con la finalidad de administrar inmediatamente actividades correctivas y de refuerzo a aquellas estudiantes que no hubieren logrado el dominio requerido.

Esta evaluación se aplicará periódicamente, en lo posible mediante instrumentos de fácil aplicación y corrección.

Evaluación Sumativa: se realizará al término de una Unidad de Aprendizaje, a través de un instrumento evaluativo, que integre los objetivos y contenidos de la unidad a evaluar, elaborada de tal manera que permita observar la presencia del aprendizaje significativo, por lo tanto, incluirá no sólo actividades cognitivas sino agregará otras de aplicación práctica, ligadas a la formulación y solución de problemas, expresión escrita, elaboración de dibujos, maquetas etc.

ARTICULO 7
De las calificaciones

Las estudiantes de PRIMERO BÁSICO a CUARTO MEDIO obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

Parciales: corresponderán a las calificaciones de coeficiente uno (1), que la estudiante obtenga durante el semestre, en las respectivas asignaturas de aprendizaje.

Semestrales: Corresponderán en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante el semestre con aproximación de la centésima 5 mayor a la décima superior.

Promedio General: (Nivel general de los logros) Corresponderá a la suma de la ponderación de cada una de las calificaciones (semestrales), obtenidas por la alumna con aproximación de la centésima 5 a la décima más cercana.

Evaluación Diferenciada: La evaluación diferenciada se expresa en los diferentes procedimientos evaluativos a las estudiantes que presentan dificultades, en forma temporal, en su aprendizaje que el resto de sus compañeras. La evaluación de estas estudiantes se hará previa aplicación de:

1. Diagnóstico de especialista
2. Reforzamiento a través de guías o tareas las que se deben desarrollar en su hogar
3. Actividades acordes para respetar su ritmo de aprendizaje.

ARTICULO 8
Régimen de Evaluación

El Colegio opta por un **Régimen de Evaluación Semestral**. En cada una de las asignaturas de aprendizaje se deberá registrar en el Libro de clases y Eduplan, a lo menos una nota mensual.

Existirán mínimo dos informes de Notas Parciales en cada semestre que se entregarán a los padres y apoderados más un certificado Anual de Estudio de cada estudiante, entregado a final del año escolar.

ARTICULO 9
Nivel de logros.

Todas las evaluaciones tendrán un nivel de exigencia de un **60%** y la calificación mínima de aprobación, deberá ser **4,0.**

ARTICULO 10

De los procedimientos

Todas las evaluaciones sumativas deberán ser **calendarizadas** y se darán a conocer con anticipación a las estudiantes y serán responsabilidad de los profesores de las diversas asignaturas que atienden al curso consignarlas en el registro de contenidos en el libro de clases. En el mismo sistema cada profesor incorporará las tareas y trabajos. Sólo podrán fijarse dos (2) evaluaciones sumativas en el mismo día, sin considerar aquellos subsectores que evaluarán procesos como los son Educación Física, Educación Tecnológica, Artes Visuales y Educación Musical.

En el caso de estudiantes que hayan faltado mucho a clases (en especial aquellas que no tengan certificado médico) y se acerque el final del semestre, podrán tener más de dos evaluaciones sumativas al día, siempre y cuando sean avisadas con anticipación a la estudiante.

ARTICULO 11
Criterios de Evaluación

Considerando las necesidades planteadas en las diversas actividades cada Docente desarrollará su práctica evaluativa de acuerdo con los siguientes criterios:

- Privilegiar las estrategias de aprendizaje con centralidad en la actividad de la alumna, cautelando la relación entre lo enseñado, lo practicado, lo evaluado y el nivel cognitivo del objetivo o competencia a lograr.
- Procurar la evaluación de capacidades, destrezas actitudes y valores.
- Reconocer el derecho a evaluación Diferenciada.
- Seleccionar estrategias que permitan mejorar el aprendizaje y que sean variadas.
- Considerar la multidimensionalidad de la evaluación, es decir, conocimientos, conceptos, procesos, habilidades, como también criterios, normas, procedimientos y objetivos transversales.
- Retroalimentación constante de los resultados obtenidos.

ARTICULO 12
De los Instrumentos de evaluación
Los instrumentos evaluativos elaborados por los profesores deberán ser de conocimiento de la Unidad Técnica Pedagógica y así mismo deberán ser entregados a ésta con **48 horas,** a lo mínimo de anticipación y con su respectiva tabla de especificaciones y/o pauta de corrección.

El **diseño de los instrumentos** debe considerar: presentación gráfica del instrumento evaluativo, encabezamiento, instrucciones claras, Objetivo de Aprendizaje o Aprendizaje Esperado según corresponda, puntaje y tiempo, entre otros.

Las estudiantes deberán ser informadas, oral o por escrito de los objetivos que se pretenden medir en cada evaluación y los instrumentos deberán precisar el puntaje total y de cada ítem y/o pregunta.

En caso de evaluaciones orales, representaciones, disertaciones, trabajos personales o de grupo, de igual modo deberá informarse a las estudiantes de la Rúbrica Escala de apreciación o Lista de cotejo o pauta de evaluación con los cuales se les medirá.

En las correcciones de los instrumentos evaluativos se especificarán los aciertos y errores con el fin de tener antecedentes para la retroalimentación del proceso de aprendizaje.

Los resultados de las evaluaciones serán revisados con las estudiantes y registrados en el Libro de

Clases en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de aplicación y entregados personalmente a las estudiantes.

Las estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación serán acordadas por los docentes de las asignaturas y U.T.P. en función de los Aprendizajes Esperados que corresponda evaluar. Se sugiere utilizar los siguientes instrumentos de evaluación: Pruebas objetivas, pruebas de desarrollo, disertaciones, dramatizaciones, trabajos de investigación, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejos, observación directa, pautas de registros, entre otros.

Al inicio de cada año escolar se aplicará la **Prueba de Diagnóstico,** la que tendrá como propósito medir los objetivos de aprendizajes y/o los aprendizajes esperados de la primera unidad de los respectivos planes de estudio. Y luego de ésta se realizará una nivelación restitutiva de los contenidos fundamentales y que midan el logro de aprendizajes de las estudiantes en dichos contenidos. Este proceso tendrá una duración de dos (2) semanas.

ARTICULO 13
Inasistencia a evaluaciones

En caso de que la estudiante esté ausente, se dejará registro de esto en su Hoja de Vida.

Si el apoderado acudiera a retirar a la alumna en días que tenga evaluaciones, será de su exclusiva responsabilidad el que su pupila acuda a dar la evaluación pendiente.

En el caso específico de las estudiantes de 1° a 4° medio podrán rendir evaluaciones pendientes en otras horas y fechas de acuerdo con las indicaciones del docente de asignatura, lo cual quedara debidamente registrado en la Hoja de Vida de la alumna.

Las estudiantes en esta situación que tengan certificado médico deben presentarlo al momento de rendir la evaluación. En caso de no presentarse a la recalendarización y no justificar su ausencia con certificado médico u otro documento oficial que explique su inasistencia por una situación emergente, se aplicará la prueba en el mismo momento que la alumna se presente a clases.
En el caso de que la alumna, con justificación, haya faltado a la recalendarización el día viernes, podrá rendir la evaluación de forma extraordinaria cualquier día de la semana que el docente estime conveniente. Esto estará sujeto al criterio de cada profesor de asignatura.

Con certificado médico.
Siendo obligatoria la asistencia a las evaluaciones, toda inasistencia aprueba o no entrega de trabajo en la fecha, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, y con la documentación correspondiente (certificado o atención médicos) ante Inspectoría General y profesor de asignatura, durante las48 hrs. siguientes a la de inasistencia, en el caso de una ausencia prolongada. En caso de inasistencia del día de la evaluación deberá ser justificada en el momento de su reincorporación por parte del apoderado.

Los certificados deben ser presentados por el apoderado dentro de las primeras 48 horas desde la inasistencia. Si la alumna acude a clases antes de estas 48 horas (asumiendo que la licencia es por 24 horas), debe presentarlo en el momento de acudir al colegio. En las dos situaciones anteriores, los apoderados deben presentar dos copias del certificado, una para el establecimiento y otra que la alumna debe presentar en clases a los docentes al momento de rendir o calendarizar una evaluación pendiente, dependiendo la situación.

Es responsabilidad de las estudiantes y los apoderados el acercarse al colegio para conseguirse las materias pendientes. Esto puede ser coordinado con profesor jefe o Inspectoría General.

Las estudiantes deben venir preparadas para rendir las evaluaciones y/o entregar trabajos pendientes al momento de presentarse al colegio, a menos que el certificado médico acredite explícitamente un reposo absoluto y la imposibilidad de conseguirse las materias pendientes y de preparar contenidos en el hogar. En este caso, las evaluaciones serán recalendarizadas con cada profesor y la alumna debe cumplir con las formas y fechas acordadas. En caso de no presentarse a rendir una evaluación en la fecha recalendarizada, sin una justificación previa por parte del apoderado, será calificada con nota mínima.

Cuando se presenten certificados médicos psiquiátricos, el establecimiento revisara cada situación con detenimiento, clarificando que cada profesional de la salud solo hace RECOMENDACIONES al colegio, sin embargo, los profesionales de la educación determinan como aplicar estas sugerencias médicas. Dentro de lo posible se pedirá que, aquellas estudiantes que no puedan acudir a todas las evaluaciones por situaciones emocionales, psicológicas o psiquiátricas, deban realizar pruebas escritas como evaluaciones finales y no solo trabajos. Esto será posible realizarlo en horarios alternos, en espacios especiales para esto, monitoreada por alguien del establecimiento y, si es necesario, de manera personalizada.

Sin certificado médico

La alumna que faltase a una evaluación, sin justificación médica o personal del apoderado dentro de los plazos y criterios definidos en el párrafo anterior, será evaluada con una escala de exigencia de un 70% para la nota de aprobación en el momento en que la alumna se reintegre a clases dejando evidencia de esto en su hoja de vida.

En casos de inasistencia prolongada (3 o más días), el docente de la asignatura involucrada deberá hacer una calendarización especial de evaluaciones para la alumna afectada, previa justificación personal del apoderado y entrega de documento (certificación médica) que justifique la ausencia.

En situaciones en que un grupo de estudiantes bajo acuerdo verbal, escrito u otra circunstancia se nieguen a rendir una evaluación previamente fijada; ya sea permaneciendo dentro de la sala o rehusándose a ingresar a la sala o al establecimiento, se consignará la nota mínima (1.0).

De la copia en pruebas y trabajos, o traspasos indebidos de información se procederá a aplicar la sanción administrativa que corresponda tipificada en el Manual de Convivencia Escolar, donde se registrará el criterio a seguir y al mismo tiempo las indicaciones para que no se repita esta

conducta**.**

Al ser sorprendida una alumna copiando, se retirará el instrumento aplicado y se anulará lo contestado. Luego se volverá a entregar dicho instrumento para que lo continúe respondiendo, evaluándolo con un 70% de exigencia. Pero sí nuevamente, es sorprendida copiando se le retirará definitivamente el instrumento evaluativo y se le calificará con nota mínima (1.0), registrando lo acontecido en su hoja de vida.

No entregará el instrumento, se aplicará la nota mínima (1.0). En el caso de que el docente no se encuentre en el establecimiento, la entrega oficial de los trabajos atrasados debe ser en la Unidad Técnico-Pedagógica.

En el caso de copia de un trabajo práctico, de investigación o informe de cualquier tipo (de otra alumna o directo de internet) será evaluado con nota mínima (1.0) y con el correspondiente registro en su Hoja de Observaciones.

ARTICULO 14

Atendiendo a las características del Proyecto Educativo Institucional, en el sentido de que pretendemos integrar una educación centrada en la persona, en que cada una aprenderá de formas diferentes y variadas, se utilizarán los siguientes tipos y formas de evaluación:

Casos especiales de Evaluación

Asignatura de Religión. Dicha asignatura se impartirá de acuerdo con los Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación Nº924 de 1983.

Para evaluar el subsector de Religión se procederá de la misma forma que en el resto de las asignaturas del Plan de Estudio. Su calificación se expresará en notas, no obstante, para los efectos de los informes finales éstas deben transformarse en conceptos. Dicha calificación no incidirá en la promoción de la estudiante. Para los efectos antes señalados la equivalencia nota- concepto será:

Rango	**Conceptos**	**Letras de conceptos**
1-0 – 3.9	Insuficiente	I
4-0 – 4-9	Suficiente	S
5-0 5-9	Bueno	B
6-0 - 7-0	Muy bueno	MB

Evaluación Diferencial: El Colegio comunicará acerca de cómo operar frente a los casos de evaluación diferenciada y los plazos correspondientes para su certificación. Cada semestre la dirección entregará un listado con las estudiantes acogidas a esta modalidad

Evaluación Diferenciada: Ella consiste en aplicar metodologías y procedimientos evaluativos en uno o más subsectores, que permitan desarrollar un proceso de Evaluación Diferenciada a las estudiantes con necesidades educativas especiales, respetando la individualidad, la diversidad y las dificultades que se puedan encontrar en un grupo curso. Esta evaluación se efectuará cuando se haya considerado un diagnóstico y tratamiento previo por parte de un especialista (Psicólogo, Psicopedagogo) y durante el período que la alumna lo requiera.

ARTICULO 15
De la eximición asignaturas de aprendizajes

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 67/2018, las estudiantes no deben ser eximidas de ninguna asignatura del Plan de Estudio.

La exención en la asignatura de Educación Física desde NT1 a NM4, estará referida sólo a la ejecución de actividades que puedan afectar la integridad física de la alumna, debiendo ésta entregar un certificado médico (más exámenes pertinentes) que acrediten la causa del impedimento para realizar la clase de Educación Física y entregarlo a UTP hasta el 15 de abril de cada año. Estas estudiantes serán evaluadas y calificadas a través de trabajos de investigación, exposiciones orales y otras metodologías que no involucren actividad física que esté contraindicada en los documentos médicos pertinentes.

Dentro de los mismos plazos deben presentar su documentación respectiva las estudiantes que requieran **Evaluación Diferenciada**, las que podrán ser evaluadas con adecuaciones necesarias a su diagnóstico. Este trámite debe hacerlo cada apoderado con las coordinadoras del Programa de Integración Escolar, quienes harán llegar a UTP la solicitud formal firmada.

Una vez aceptadas las solicitudes por parte de Dirección del establecimiento, se aplicarán posibles estrategias metodológicas o evaluativas de trabajo con las estudiantes como interrogaciones orales, trabajos de investigación, guías de trabajo, reforzamiento, entre otros. Sera exigido, de igual manera un alto grado de responsabilidad de las estudiantes en el cumplimiento de las tareas, trabajos, cuaderno al día entre otros.
Respecto a los electivos de tercero medio, la electividad será realizada durante el año de clases anterior a comenzar esta modalidad (2° medio). Al finalizar el año escolar, se realizarán actividades para que las estudiantes conozcan los procedimientos y los cursos que se ofrecerán en el proceso de electividad. Las ofertas que el colegio entregue se realizaran considerando factores como: intereses de las estudiantes, infraestructura, dotación docente y sellos institucionales, entre otros.

Al comienzo del año escolar de terceros y cuartos años de enseñanza media, solo se permitirá a la alumna solicitar cambio de electivo hasta el 15 de abril de ese año, previa justificación por parte del apoderado. Esta debe ser canalizada a través de Orientación de manera que el equipo pueda orientar a la alumna de acuerdo con temas vocacionales, para luego ser presentada en la Unidad Técnico-Pedagógica, quien tomará la decisión final y oficializará el cambio. Posterior a esa

fecha, no se concederá ningún cambio, hasta el año siguiente.

De todas maneras, el posible cambio está sujeto a la disponibilidad de cupos en cada electivo, los que estarán sujetos a los espacios con los que el establecimiento cuente.

ARTICULO 16
De las Calificaciones

Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones de las estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje serán registrados al término de cada período lectivo en los documentos correspondientes:

- Los resultados de la evaluación diagnóstica se registrarán en el libro de clases en conceptos: L= logrado M/L = medianamente logrado y N/L=no logrado; no incidiendo matemáticamente en los promedios semestrales.
- Las calificaciones de las estudiantes en cada una de las asignaturas los promedios semestrales y anuales, se anotarán en una escala numérica del1.0 al 7.0 hasta con un decimal.
- **La calificación semestral y anual** será expresada con un decimal.
- La calificación semestral, será producto del promedio de las calificaciones del semestre, aproximando a la décima superior, cuando la centésima sea igual o superior a 5
- En todas las asignaturas se deberá colocar como mínimo una nota más de las horas planificadas semanalmente.
- En las asignaturas que superen un **40%** de calificaciones bajo 4,0 deberán ser informados a U.T.P. con el objeto de estudiar las causas que incidieron en el proceso evaluativo, el profesor deberá necesariamente reforzar los aprendizajes menos logrados.
- Si el promedio anual de una asignatura finaliza con un 3,9 y este resultado incide en la promoción de la alumna, éste será revisado por U.T.P. y Dirección del colegio, previa consulta con el Profesor Jefe y profesor de la asignatura. Frente a esto, de ser necesario se realizará una evaluación con contenidos seleccionados por el profesor de la asignatura, la cual será considerada como una Evaluación Especial, la cual se promediará con el promedio obtenido y será consignada en el libro de clases como tal. Esta evaluación servirá para subir el promedio a 4,0 (independiente de que al promediar la nota obtenida en la evaluación extra permita subir el promedio general más allá de esa calificación) o para mantener el 3,9 (independiente de que al promediar la nota obtenida en la evaluación extra permita bajar el promedio general más allá de esa calificación).
- Durante el transcurso del año escolar, el establecimiento gestionara reuniones e instancias de análisis de la situación de que presenten calificaciones en algunas asignaturas que pongan en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente las cuales involucraran los actores de la comunidad educativa involucrados en el desarrollo académico de estas estudiantes.

En estas instancias, se analizarán los antecedentes académicos de la alumna (informes de notas, hoja de vida, documentación médica, fichas de entrevistas, etc.) y se planificarán medidas remediales con el propósito de ayudar a las estudiantes a superar las dificultades que están presentando, siempre con el apoyo de sus apoderados. Estas medidas remediales pueden ir desde derivaciones a profesionales internos, derivaciones a profesionales externos, que la alumna participe en actividades extraprogramáticas (reforzamientos, talleres, etc.) destinadas a reforzar habilidades y contenidos que presenten debilidad, entre otras. Luego de esto, cada apoderado será citado por profesores de asignatura, profesores jefes u otros profesionales de la educación que estén involucrados directamente con la situación académica y disciplinaria de la alumna, con el propósito de informar la situación, las medidas remediales y comprometerlo bajo firma a colaborar en el hogar en el periodo de superación de la alumna.

ARTICULO 18
De la Promoción

La promoción de cada alumna dependerá de que logre los contenidos mínimos obligatorios en cada nivel. Este proceso de aprendizaje de las estudiantes será constantemente monitoreado por el docente y por el apoderado, identificando y apoyando tempranamente a los estudiantes con dificultades.

Para la promoción de las estudiantes se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.
Respecto del logro de los objetivos.

- Serán promovidas las estudiantes de los niveles de Primer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media, que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- Serán promovidas las estudiantes de los niveles de Primer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media, que no hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un **4,5** o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
- Serán promovidas las estudiantes de los niveles de Primer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media, que no hubieren aprobada **dos** asignaturas, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio **5,0** o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

Para evitar situaciones conflictivas en la calificación final, el docente de la asignatura, según corresponda, deberá tomar las medidas pertinentes es para revisar un promedio **3,9** cuando este incida en la **repitencia** de la alumna.

- Las estudiantes con necesidades educativas especiales incorporadas con horas de apoyo en el Programa PIE, serán promovidas siempre y cuando hayan cumplido las bases

curriculares estipuladas en el Programa de Adecuación Curricular Individual PACI.

- En el caso de las estudiantes con necesidades educativas especiales con diagnostico permanente que estén adscritas el Decreto 170, esto será explicitado en el certificado de promoción.

El Establecimiento, respondiendo al Decreto 67, a través de un comité de evaluación conformado por Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, Docentes de Asignatura, Docentes de Diferencial y Equipo de Convivencia Escolar, deberán analizar la situación de aquellas estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, para que de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Esta decisión deberá sustentarse en un informe elaborado por el Jefe Técnico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de la alumna. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y;
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida de la alumna y/o en los informes de los profesionales que realizaron seguimiento de los casos.

La situación final de promoción o repitencia de las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

De aprobar el curso, no cumpliendo con los criterios b) o c) el establecimiento deberá, durante al año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las estudiantes, las cuales se incluirán:

- que la alumna participe obligatoriamente en actividades extraprogramáticas que el colegio pueda ofrecer como reforzamientos, talleres y otras que estén destinadas a reforzar habilidades y contenidos en donde la alumna presente debilidad

- compromisos firmados de los padres y apoderados de monitorear y apoyar el trabajo académico en casa, al mismo tiempo que acudir a todas las entrevistas a las que sean

citados durante el año.

Estas medidas deberán ser conocidas por el padre, madre o apoderado.

De la repitencia

Una vez finalizado el año escolar, si es que la alumna no cumpliera con los criterios académicos ante expuestos, y luego de haber realizado reuniones institucionales de análisis de los casos y teniendo toda la evidencia del apoyo pedagógico brindado a la estudiante durante el año, se podrá tomar la decisión excepcional como establecimiento de no promover a la alumna al siguiente año escolar, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Repetirán estudiantes que tengan tres o más asignaturas reprobadas.
- Las estudiantes que repitan por primera vez podrán cursar su segundo año en nuestro establecimiento (previa revisión de registros de disciplina de acuerdo con el reglamento de convivencia).
- Las estudiantes tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.
- Las estudiantes que repitan dos veces consecutivas un mismo curso, deberán matricularse en otro establecimiento al final del año escolar.

Las estudiantes que repitan dos veces no consecutivas dentro del mismo establecimiento, ya sea dos cursos en enseñanza básica o dos cursos en enseñanza media, su permanencia en nuestro establecimiento quedara sujeta a evaluación de su situación de edad (desfase escolar) y sus registros de disciplina.

En el caso de las estudiantes de primero básico, la directora del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado y acuerdo con UTP y profesor jefe, no promover de 1° a 2° año básico a aquellas estudiantes que presenten un desfase significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con lo esperado para su curso y edad.

En todos estos casos, durante al año escolar siguiente, el establecimiento procurará arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de estas estudiantes, las cuales incluirán:

que la alumna participe voluntariamente en actividades extraprogramáticas como reforzamientos, talleres y otras destinadas a reforzar habilidades y contenidos que presenten debilidad.

que la alumna participe en entrevistas por parte del Equipo Psicosocial para realizar un seguimiento de su adaptación psicológica y emocional al nuevo curso.

Las medidas estipuladas para este apoyo académico deberán ser conocidas por el padre, madre o apoderado.

Respecto de la Asistencia

Para ser promovidas las estudiantes deberán asistir, a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas como: ingreso tardío a clases; ausencia de clases por periodos prolongados; finalización anticipada del año escolar; situaciones de embarazo (enfermedades asociadas, prenatal, postnatal); asistencia a certámenes nacionales e internacionales en el área deportiva, literatura, ciencias, artes, becas u otros similares, la dirección del colegio, consultado el Profesor jefe y Consejo de profesores, podrá autorizar la promoción con un porcentaje menor de asistencia de hasta un **(70%).** Para estos efectos, el apoderado debe haber acudido presencialmente al colegio para justificar las inasistencias dentro de los periodos establecidos por el colegio y los certificados correspondientes deben encontrarse en el establecimiento. El apoderado completara un formulario tipo dirigido a la directora del colegio, en donde solicitara al establecimiento que la alumna pueda ser promovida con el porcentaje menor al 85%, explicando las razones de la ausencia prolongada y adjuntando los documentos necesarios.

La situación de promoción del año escolar debe quedar resuelta el 31 de diciembre.

9.5. Conducto regular del establecimiento en el ámbito pedagógico.

ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, aprendizajes, evaluación y/o a la retroalimentación del proceso educativo en diversos ambientes, las instancias a las que se debe acudir son:

- Profesor/a de asignatura.
- . Profesor/a jefe/a.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Director/a

9.6. Conducto regular del establecimiento en el ámbito de convivencia escolar.

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de cualquier integrante de nuestra comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- Asistente de la Educación Paradocente
- Profesor/a Jefe/a.
- Inspector/a General.
- Orientador/a
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Director/a

En el caso de los y las docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, es decir, a través del diálogo. En caso de que alguna de las partes involucradas no quede conforme

con esta instancia, ambas partes deberán representar la situación por escrito, a Dirección, quien podrá resolver el conflicto o solicitará a Inspectoría General de sector hacerlo. En caso de que Inspectoría General de sector consideren que el conflicto debe ser abordado a través de un proceso de mediación interno dirigido por el equipo de Convivencia Escolar se hará la derivación por escrito y se procederá acorde a la petición realizada.

10. Registro de información sobre estudiantes (hoja de vida y/o ficha del estudiante)

Todo hecho, acción y/o gestión, relacionadas con el quehacer de cada estudiante deberá quedar registrado por escrito en la hoja de vida del Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, Asistente de la Educación o Directivo Docente. Este registro debe hacerse inmediatamente y debe ser informado al o la estudiante, en caso de acumularse en 5 o 6 anotaciones se debe citar al apoderado del estudiante y poner en conocimiento respecto a las anotaciones.

Estos registros deberán ser objetivos y verdaderos, es decir, deberán ajustarse a los hechos ocurridos e informados, sin emitir juicios de valor. Este registro debe ser escrito con letra clara y ordenada e indicar con su firma quién hace el registro.

En el caso que el hecho, la acción y/o gestión corresponda a una situación más compleja y requiera información adicional, es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas. En caso de que el hecho o acción revista características de falta grave o gravísima se procederá a registrar ello, pero se dejará consignado que existe información adicional y detallada d en otra unidad del establecimiento.

El registro de intervenciones y derivaciones, si procede, deberá quedar en la hoja de vida del o la estudiante en el libro de clases y firmada por estudiante, apoderado/a y funcionario/a. Posteriormente, se registrará la situación en la hoja institucional.

Al realizar ambos registros se debe resguardar la dignidad y honra del o la estudiante y su familia. Por ello, no procede el registro detallado de los hechos, acciones y/o gestiones realizadas. Basta con dejar registro objetivo con letra clara y ordenada al respecto e indicar que detalles están registrados en otro tipo de documentos.

11. Actividades extraprogramáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La inscripción es voluntaria y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un, docente, u otro/a profesional externo/a de apoyo. El o la estudiante que ha elegido libremente una actividad de

extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor/a que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del estudiante.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún integrante de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores/as, docentes técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad.

Todos los integrantes de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio Bicentenario España. El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extraprogramáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

11.1. Acompañamiento a estudiantes por diferentes especialistas.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social, educador/a diferencial, terapeuta ocupacional, psicólogo/a (PIE), de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las estudiantes.

El establecimiento a través de sus distintos Consejos Evaluativos o por definición de los profesionales del equipo de orientación y programa de integración escolar (PIE) podrá establecer acompañamiento a un/a estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso.

Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignado en su registro y ficha de entrevista de cada uno de los profesionales correspondientes.

11.2. Reconocimiento y premiaciones para Licenciaturas y premiaciones.

Será responsabilidad del encargado de extraescolar y los profesores jefes quienes tienen a su cargo detectar semestralmente, todo progreso o acciones destacadas de la comunidad estudiantil y expresar las felicitaciones correspondientes. Entre estas conductas pudieran mencionarse: cumplimiento de compromisos adquiridos; participación en actividades académicas, deportivas, artísticas, aportes a la comunidad, etc.

Premiaciones

- **Cuadro de Honor** de las y los estudiantes destacadas en todas las áreas social y personal (exposición a la comunidad a través de murales y página web).
- **Cuadro de Honor** de las y los estudiantes destacadas en el "área académica", cuyo promedio, durante el 1er. Semestre haya sido igual o superior a 6.5 en la enseñanza básica y 6.0 en la enseñanza media (exposición a la comunidad a través de murales y página web).
- **Premiación primer semestre y segundo semestre;** se premiará al primer lugar y a la/el estudiante integral de cada curso que será elegida por los profesores que hacen clases en el curso. Primer semestre diplomas y segundo semestre diploma y premio.
- **de premiación de la lectura** de primero básico y asistencia**.**

11.3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las actividades pedagógicas dentro y fuera de la jornada escolar con desplazamientos de estudiantes y Profesores fuera del establecimiento, deberán ser planificadas por UTP y autorizadas por la Dirección. Estas actividades deben ser informadas a lo menos con 15 días de anticipación, con el objetivo de gestionar la autorización ante el Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur, quienes deberán tramitarla en la Dirección Provincial de Educación.

En Inspectoría General debe quedar la autorización firmada de los padres y apoderados, y el registro de la asistencia.

El docente a cargo de la salida pedagógica debe informar al correo electrónico institucional sobre lugar, curso y nómina con Rut de los estudiantes y adultos que asistirán a la actividad, con el fin de gestionar el seguro escolar.

11.4. Protocolo de Retención para madres Embarazadas

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

Es por ello que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "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". (MINEDUC)

La Ley Nº 20.370, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato, con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. (Art.16).

Por todo lo antes mencionado es que el propósito de este documento es entregar todos los criterios a la comunidad educativa para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo y maternidad en que se pueda encontrar algunas estudiantes en el sistema escolar.

Nuestra mayor labor como agente de educación es la retención escolar de nuestras/os estudiantes en situación de embarazo y entregarle todo el apoyo y contención ante esta situación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Derechos de las estudiantes embarazadas

- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extraprogramáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004).
- Tiene derecho a ser promovida(o) de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004.)
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004)

DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

- Debe asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informada a su profesor/a.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso de que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación con los temas de evaluación y asistencia.
- Debe informar en el establecimiento educativo, con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.

- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES CON SITUACIÓN DE EMBARAZO O MADRES.

- Informar a l establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en situación de embarazo.
- Se firma compromiso de acompañamiento de la estudiante , que señale su consentimiento para que la estudiante asista a controles, exámenes médicos y otras instancias que demande atención de salud y cuidado del embarazo.
- notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si su hija embarazada quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.

BENEFICIOS QUE OTORGA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Salas cuna para que estudie contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por la JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo.
- programa de apoyo de retención escolar de embarazadas, madres y padres:

acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar.

- El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB. Este registro permite hacer seguimiento de la trayectoria escolar de estos alumnos.

ESPECÍFICAMENTE SE DEBE

ADMINISTRATIVAMENTE:

A. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que esté en concordancia con datos entregados a Junaeb.

B. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso de que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o Trabajadora Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.

C. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:

- Sistema de Evaluación.
- Criterios de promoción.

- Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
- Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las estudiantes para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, estrés o accidentes
- Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
- Permisos de salidas a las estudiantes madres y/o embarazadas para acudir a controles médicos, previo de esto la presentación de su carné del consultorio y/o certificado médico correspondiente a la institución donde se está tratando.

ASPECTOS EDUCATIVOS

- Adecuación curricular de pendiendo de las condiciones de salud de la estudiante. En el caso de las estudiantes madres, se considerará las condiciones de salud de ellas y /o sus hijo/as. Todo lo anterior supervisado y evaluado por Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Orientadora y/o Trabajadora Social y profesor jefe.
- Prevención en salud de las estudiantes, dejándolas excluidas de toda actividad o contexto escolar que implique contacto o manipulación de químicos o sustancias tóxicas, tales como laboratorio de ciencias, exposición a materiales artísticos que contengan componentes perjudiciales para salud u otros que les impacte negativamente.
- Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo con posibilidades y riesgos.
- Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carné, etc.) que avalen la situación.
- Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.
- Director, Encargado de Convivencia Escolar, jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.
- El jefe UTP socializa el Calendario de Estudios con Director/a de Inspector/a para conocimiento y formalización.
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

12. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

12.1. Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.

12.1.1. De los Estudiantes

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

- Estudiantes integrales, empáticos, responsables, solidarios, respetuosos, atentos, amables, colaboradores, justos, libres, autónomos, motivados, resilientes, felices, con capacidad de crítica constructiva, perseverantes y con actitud de escucha activa.
- Personas que sean un aporte para la sociedad, con desarrollo valórico integral, equilibrio físico y emocional, con altas expectativas académicas y con sentido de pertenencia hacia la institución.
- Estudiantes que adopten los valores universales, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Los estudiantes deben respetar a todas las personas que conforman la comunidad educativa.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias del establecimiento.

12.1.2. de los miembros de la comunidad educativa.

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

- Respetarse entre sí.

- Emplear un lenguaje apropiado, respetuoso y cortés con todos los integrantes de la comunidad educativa para no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres. ϖ No incurrir en gestos o actitudes irrespetuosas.
- ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

13. Procedimiento para seguir frente a faltas a la buena convivencia escolar de docentes y asistentes de la educación.

Las medidas a tomar por la directora del establecimiento para docentes y asistentes de la educación que incurran en alguna falta la convivencia escolar son las siguientes:

- Activación de Protocolo
- Entrevista por Dirección
- Carta de Amonestación
- Informar al Servicio Local Andalién Sur

14. Descripción de los actos u omisiones de los estudiantes que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

14.1. De las faltas y su graduación.

El presente Reglamento establece las normas que regulan el ingreso y desarrollo académico de los estudiantes del Colegio Bicentenario España. Las normas determinadas por la comunidad educativa estarán definidas en las Disposiciones Reglamentarias que se informan cada año. El Colegio tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda de la estudiante que se encuentre en riesgo social brindando instancias para que se desarrolle en un ambiente armónico, siempre pensando en la formación donde imperen los valores tales como; respeto, solidaridad, responsabilidad e interés de surgir, considerando como pilar fundamental el apoyo familiar.

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada en un determinado tipo de falta. Esta tendrá consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán las evidencias, dentro de los plazos estipulados en el RIE. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

Faltas Leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Son conductas que transgreden los acuerdos que la comunidad ha establecido.
Faltas graves: Corresponden a aquellas conductas de los estudiantes que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal estudiante y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento
Faltas gravísimas: Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros. También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Faltas estudiantes	**Consideración**
TIPO DE FALTA	**Leve, Grave, Gravísima**
1.- Cumple con 3 atrasos al inicio de la jornada o entre horas de clases, por lo que inspectoría citara al apoderado. El estudiante sólo puede ingresar con el pase entregado por inspectoría en el cambio de hora.	Leve
2.- En primer ciclo es fundamental la utilización de libreta de comunicación, por lo que no traerla se considera una falta leve.	Leve
3.- Sin materiales de trabajo	Leve
4.- Interrumpir las clases con gestos, gritos, desorden u otra forma.	Leve
5.- Inasistencia sin justificación oportuna, según los plazos establecidos por Dirección.	Leve

6.- Utilización de ropa distinta al uniforme escolar, tales como gorros, polerones, pantalones, etc.	Leve
7.- Consumir alimentos dentro de la sala de clases sin autorización	Leve
8.- No desarrollar actividades de aprendizajes asignadas por el docente	Leve
9.- Correr por pasillos y escaleras, poniendo en riesgo la integridad física personal y de otros.	Leve
10.- Botar papeles, envoltorios varios, resto de alimentos, entre otros en sala de clases, pasillos o en el patio	Leve
11.- Ausencia sin justificación en actividades extraescolares, estando debidamente comunicado y aceptado por el estudiante, lo cual debe ser reportado por los docentes a cargo.	Leve
12.- Utilización de elementos distractores para el proceso de aprendizaje, sin fines pedagógicos, tales como celulares, Tablet, maquillajes, juguetes, etc.	Leve
13.- Solicitar alimentos u otros objetos con despacho al Establecimiento. (Delivery)	Leve
14.- No devolver los préstamos bibliotecarios u otros en las fechas indicadas, la responsable de aplicar medidas remediales es el estamento involucrado (bibliotecaria)	Leve
15.- No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase presencial o virtual.	Leve
16.- Descalificar las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona, en razón del género o de la sexualidad diversa.	Leve
17.- Discriminar, excluir, agredir verbalmente, maltratar, ofender a cualquier persona, por causa del género o de la sexualidad diversa.	Grave.
18.- Portar o traspasar durante una evaluación cualquier tipo de documento o material (escrito o digital) que contenga información, ya sea pertinente o no a la evaluación en cuestión.	Grave

20.- Faltas de respeto a miembros de la comunidad educativa, las cuales pueden ser verbales o gestuales tales como groserías o lenguaje soez, rayados, destrozos en mobiliario o paredes del establecimiento, etc.	Grave
21.- Tres atrasos sin justificación	Grave
22.- Inasistencia a clases sin certificado médico o documento que justifique la ausencia, los cuales no pueden exceder 27 días durante el año escolar.	Grave
23.- El estudiante no ingresa a la sala de clases durante la jornada escolar, permaneciendo fuera del aula sin justificación, transgrediendo las normas de funcionamiento interno del establecimiento.	Grave
24.- Fuga interna: ausentarse sin justificación a una hora de clases o actividad extraprogramática autorizada estando en el colegio.	Grave
25.- Negarse, individual o grupalmente, a la realización de evaluaciones programadas	Grave
26.- Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Grave
27.- Realizar gestos, y utilizar palabras obscenas, observaciones, insultos sexistas, o realizar contra la voluntad de una persona, proposiciones sexuales a cualquier persona, de manera directa o a través de redes sociales, correos electrónicos, llamadas o mensajes de texto.	Grave
28.- Compartir material audiovisual no autorizado por el o la profesor/a y todo tipo de acciones (ruidos molestos, música fuerte, intervenciones impertinentes, etc.) que interrumpan o distraigan la clase virtual en curso y que incumplan el RICE.	Grave
29.- Fotografiar y/o grabar a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento y hacer uso de la imagen.	Grave
30.- Asistir a clases en condiciones evidentes bajo los efectos del alcohol y drogas	Grave

31.- Mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.	Grave.
32.- Dañar la infraestructura, materiales y mobiliario del Colegio, ya sea mediante escrituras, grafitis	Grave
33.- Ventas de cualquier índole durante las clases. (ventas individuales con beneficio propio	Grave.
34.- Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento	Gravísima
35.- Adulteración, falsificación o plagio de documentos oficiales, tanto como en actas de notas, libros de clases, certificados, documentos legales, firma y/o timbre del establecimiento o comunicaciones escolares	Gravísima
36.- Ocultar, destruir y/o falsificar comunicaciones escritas desde y hacia el colegio	Gravísima
37.- Robo o hurto de bienes del establecimiento y/o artículos de algún miembro de la comunidad educativa	Gravísima
38.- Porte de armas, ya sea genuinas o con apariencia de ser reales, objetos cortantes, punzantes o contundentes dentro del colegio, o vistiendo el uniforme escolar	Gravísima (aula segura)
39.- Cometer actos que ofendan o atenten contra la imagen de la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.	Gravísima
40.- Agresión física o verbal a docentes y funcionarios (groserías, amenazas) de la comunidad educativa	Gravísima
41.- Grabar, tomar fotografías, filmar y/o transmitir en vivo durante la jornada de clases presencial o virtual sin autorización del profesor.	Gravísima.
42.- Porte, consumo y/o venta de tabaco, cigarros, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y/o alcohol dentro del colegio o fuera de él al estar con uniforme escolar.	Gravísima

43.- Consumo de drogas ilícitas en cualquiera de sus formas dentro Establecimiento o en actividades extracurriculares	Gravísima
44.- Consumo de drogas lícitas sin prescripción médica informada dentro Establecimiento.	Gravísima
45.- Consumo de drogas ilícitas en cualquiera de sus formas dentro Establecimiento o en actividades extracurriculares.	Gravísima
46.- Comercialización, distribución o permutación de alcohol, tabaco o drogas lícitas o ilícitas dentro del establecimiento	Gravísima
47.- Cometer actos o conductas de violencia en cualquiera de sus formas, ya sea verbal, física, escrita, gestual o a través de algún medio tecnológico hacia algún miembro de la comunidad educativa. Cuando esto ocurre de forma sostenida en el tiempo y hacia personas del mismo nivel jerárquico se caracterizará la falta como bullying o ciberbullying, de acuerdo con la ley 20.536 de violencia escolar.	Gravísima
48.- Escupir o lanzar comida o alimentos a otro miembro de la comunidad educativa en cualquier dependencia del establecimiento, siendo una conducta que atenta contra la dignidad y la convivencia.	Gravísima
49.- Acumular 10 anotaciones negativas del tipo disciplinario.	Gravísima
50.- Participar en cualquier manifestación no autorizada por el establecimiento y que no respete el conducto regular, ya sea utilizando capuchas u otros elementos que dificulten la identificación de los/as participantes y que implique violencia física o psicológica, agresiones verbales, amenazas, porte de objetos peligrosos o que provoque daño a personas y/o a la infraestructura del establecimiento.	Gravísima

Faltas de apoderados	**Consideración**
Tipo de falta	**Leves, graves y gravísimas**

1.- Inasistencia a entrevistas	Leves
2.- No enviar material de trabajo	Leves
3.- Intervenir en materias de índole técnico pedagógico del colegio, sin que ello le haya sido previamente solicitado o en las instancias pertinentes.	Grave
4.- Agredir verbal, virtual o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se procederá a activar y aplicar el protocolo respectivo informando a la Dirección del colegio y al sostenedor.	Grave
5.- Ausentarse sin justificación a las entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento. Apoderado (a) deberá personalmente justificar en Inspectoría General.	Grave
6.- Ausentarse sin justificación a reuniones de apoderados, entrevistas con profesores, UTP, Equipo de Convivencia, Inspectoría General u otras convocadas por el colegio. Se informará a la Dirección pudiendo perder su calidad de apoderado (a).	Grave
7.- Incumplir a la solicitud de derivación y/o seguimiento a profesional externo a través de la documentación pertinente y oportuna.	Grave
8.- Fotografiar, grabar imágenes y/o audio a miembros de la Comunidad Educativa sin consentimiento informado, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se informará a la Dirección pudiendo perder su calidad de apoderado (a).	Grave
9.- Negarse a respetar el conducto regular establecido por el Colegio. Se informará a Inspectoría General del nivel correspondiente.	Grave
10.- Negarse a participar en el proceso de recabar antecedentes, mediación, o reparación de las faltas de su estudiante, de acuerdo al presente Reglamento Interno.	Grave

11.- Mantener una actitud desafiante, agresiva y/o de hostigamiento hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Se procederá a activar el protocolo de violencia y remitir situación al sostenedor, perdiendo su calidad de apoderado (a).	Gravísima
12.- Agredir físicamente a algún miembro de la Comunidad Educativa, se procederá a activar el protocolo de violencia y remitir situación al sostenedor, perdiendo su calidad de apoderado (a).	Gravísima
13.- Agredir verbal, psicológica o de manera virtual, a un funcionario del Establecimiento. se procederá a activar protocolo respectivo	Gravísima
14.- En caso de agresión verbal, psicológica, virtual, o física a un estudiante menor de edad, y de constatarse, se activará Protocolo de Agresión de un adulto a un menor y se informará al sostenedor. Lo anterior independiente de las acciones legales que puedan realizar los padres del menor agredido	Gravísima
15.- El desprestigio de la institución o de miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público o a través de los medios de comunicación debidamente comprobados. Se informará al sostenedor. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes	Gravísima
16.- Difundir videos, audios, imágenes que menoscaben o dañen la honorabilidad de los miembros de la comunidad y el prestigio de la institución educativa	Gravísima
17.- Presentarse al colegio o en actividades que lo representen en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes. Se procederá a activar y aplicar el protocolo respectivo e informar al sostenedor	Gravísima
18.- Ingresar bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas al establecimiento educacional. Se procederá a activar y aplicar el protocolo respectivo e informar al sostenedor.	Gravísima

14.2. Descripción de las medidas disciplinarias.

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

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

14.3. Medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

- Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los estudiantes, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros. Medidas de Apoyo Psicosocial:
- Derivaciones a psicólogos de redes externas (universidades) previo compromiso del apoderado.
- Atención de psicólogos del Equipo de Convivencia Escolar
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, PRM).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Programa de Derivación psicosocial: Atiende las áreas afectadas de los 106 estudiantes derivados, promoviendo su desarrollo integral, utilizando estrategias de intervención multidisciplinaria interna y externa (redes de apoyo).

14.4. Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será determinada conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados, entregando protección al afectado y formación al responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas. ϖ La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. Haber agredido a un funcionario del establecimiento.

Medidas Formativas

- Diálogo pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Las medidas formativas realizadas deben quedar registradas en la hoja de vida del estudiante
- Trabajo comunitario.
- Trabajo académico.
- Entrevista Formativa

Se le notificará a apoderado en entrevista de la medida formativa que se aplicará a estudiante. En caso de que no se cumpla la medida formativa, ya sea, que el estudiante no la ejecute y/o apoderado rechace el cumplimiento de dicha medida, se tomará como:

- **Refuerzo de la falta:**

La no realización de la medida formativa puede ser catalogada como una confirmación de la falta original, especialmente si la medida tenía como objetivo la reflexión de la acción.

- **Sanciones mayores:**

Ante la falta de cumplimiento, se puede aplicar una sanción más severa, como la suspensión de la estudiante (2 a 5 días).

- **Registro en hoja de vida:**

La falta de cumplimiento de la medida formativa debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

- **Derivación a otros profesionales:**

En algunos casos, la falta de cumplimiento puede llevar a la derivación del estudiante a profesionales externos (Programas de apoyo, Médico especialista, Psicólogo clínico).

- **Compromiso de mejora:**

El incumplimiento de la medida formativa igualmente puede llevar a un nuevo compromiso con la estudiante como con el apoderado, para afirmar la realización de la medida o buscar alternativas para realizarla.

Cabe destacar que el apoyo y acompañamiento familiar es decisivo para la realización de las medidas formativas. Es importante comprender el propósito de dicha medida y la participación activa de las madres, padres y apoderados en el proceso educativo de sus estudiantes contribuye al bienestar en el área de convivencia educativa, que influye en el rendimiento académico y desarrollo personal.

14.5. Medidas Reparatorias

son aquellas medidas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño realizado, lo cual entrega la oportunidad de ser empático, tomando conciencia de las faltas cometidas y las consecuencias de éstas, no sólo en el contexto escolar sino en el proceso de desarrollo personal de los afectados.

Junto con la consecuencia es importante favorecer procesos reflexivos en los estudiantes acerca de la conciencia del daño que este tipo de comportamientos implica para ellos mismos y para la sana convivencia de toda nuestra comunidad. En este sentido es necesario brindar la oportunidad a los estudiantes de emprender acciones que permitan reparar el daño. En el informe concluyente, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento a través del presente programa, el que contempla medidas que se describen a continuación:

Medidas Reparatorias:

- Programa Restauración del elemento dañado: consiste en reponer, reparar o devolver el elemento afectado, perteneciente tanto al establecimiento como a un miembro de la comunidad educativa.
- Disculpas al o los afectados: consiste en ofrecer disculpas en forma verbal, escrita o públicas por el daño y/u ofensa causada a algún miembro de la comunidad educativa de acuerdo con la magnitud de la falta cometida.
- Mediación: permitir a los involucrados en el conflicto resolver autónoma y pacíficamente la situación, a través de acuerdos guiados por un adulto validado por las partes.
- Acción comunitaria: realización de actividades que contribuyan al bien común tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Apoyo en funciones de limpieza dentro del establecimiento.
- Visitas a instituciones sociales, benéficas u ONG sin fines de lucro representando al establecimiento.
- Campañas de promoción de la sana convivencia y del cuidado del medio ambiente.
- Preparación de panel informativo o diario mural sobre la sana convivencia al interior del establecimiento, para ser presentado al curso supervisado por el profesor jefe.
- Colaboración en actividades realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

En todo proceso del que es parte un estudiante, se notificará telefónicamente o por escrito a su apoderado titular.

14.6. Medidas Sancionatorias

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a la norma contenida en el RIE. Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será determinada conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados, entregando protección y reparación al afectado y formación al responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, edad, autoridad u otra.
- Que el afectado no esté en condiciones de defenderse.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. ϖ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un funcionario del establecimiento.

Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes y administrativos tienen el deber de informar al Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General, sobre conductas contrarias a la sana convivencia escolar que constituyan o no delito, quedando constancia escrita y firmada por el funcionario.

Mientras se lleven a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

El registro de cada caso consta en los instrumentos propios del establecimiento, quedando prohibido el acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente (Obligación de denunciar delitos, de acuerdo a los artículos N° 175 y 176 del Código Procesal Penal).

Medidas Sancionatorias

- Amonestación, verbal o escrita.
- Suspensión.
- Condicionalidad por el año en curso.
- Cancelación de Matrícula para el año siguiente.
- Expulsión sin renovación de matrícula.
- Entrevista para establecer compromisos
- Trabajo académico.

14.7. Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Circunstancias Atenuantes

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia según la falta realizada.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

14.8. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- No reconocer la falta o comprender la gravedad de ella.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Registro de anotaciones de faltas anteriores.

14.9. Del debido Proceso

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

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para evidenciar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.

- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y de testigos, al igual que de los antecedentes entregados.
- Establecimiento de plazos:

  Faltas leves: 2 días,
  Faltas graves. 5 días
  Faltas gravísimas: 5 días o mas

14.10. Procedimiento para seguir frente a faltas leves, graves y gravísimas. Procedimientos Para Faltas Leves y Graves y gravísimas.

Acción	Responsable	Plazo
Realización, detección y denuncia Realización de la acción u omisión por parte de la estudiante, y detección de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa. Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a la autoridad correspondiente, que es Inspectoría General quien informará al equipo de Convivencia Escolar. Deberán considerarse denuncias, en virtud de las que se deberá iniciar un procedimiento, aquellas comunicaciones efectuadas por cualquier servicio, como por ejemplo la Superintendencia de Educación, OLN Además, deberán considerarse denuncias aquellas declaraciones que se efectúen en las distintas plataformas digitales.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Plazo prudencial

Investigación - Se debe tomar la declaración a todas las personas involucradas, y obligatoriamente de quien se considere como autor/a de la falta, quienes deben firmar el acta de entrevista. En caso de no querer prestar declaración, se debe dejar constancia de habérsele citado. - Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas. - La investigación no podrá durar más de la jornada escolar, la cual deberá cerrarse y sancionar. - En esta etapa se deberán acompañar al expediente todos los antecedentes que permitan acreditar la existencia del hecho y de las responsabilidades sobre el mismo. En esta etapa se podrán acompañar las entrevistas o antecedentes que ya se hayan recabado en otras instancias, como por ejemplo en la - Activación de un protocolo de actuación. - Siempre se deberá citar a declarar al estudiante involucrado.	Inspector/a general / convivencia Escolar	Todo el procedimiento monitorio no puede durar más de 10 días.
Contenido mínimo del acta El o la encargada de Inspectoría General, deberá levantar un acta en el que indique: ● Personas entrevistadas ● Relato de los hechos acreditados ● Medidas formativas o pedagógicas que decida aplicar ● Sanciones disciplinarias ● Citación presencial o remota a una audiencia de apelación en contra de la medida, la que debe ser citada para el día siguiente de comunicada la medida.	Inspector/a general	
Notificación Se deberá notificar el acta al o estudiante denunciado, y a su apoderado/a ya sea de forma presencial, p o r correo electrónico, por una llamada telefónica o de manera escrita en la libreta de comunicaciones.	Inspector/a general	

Entrevista de apelación Audiencia de apelación de la medida aplicada, siempre deberá agendarse de forma previa a la ejecución de la medida. Efecto de la audiencia de apelación de la medida aplicada: Habiéndose citado a la estudiante y a su apoderado/a la entrevista, y estos comparecieren, se explicará el contenido del acta y el estudiante o apoderado/a podrá oponerse a la aplicación de la medida. En la misma instancia Inspectoría resolverá la oposición en contra de la medida y levantará un acta de la entrevista con la decisión final, la que será firmada por todos los intervinientes. ● Una vez terminada la audiencia y según sea la decisión de Inspectoría General, la medida se podrá ejecutar inmediatamente. ● En caso de que el estudiante o apoderado/a, se negaré a firmar el acta, esta deberá ser enviada por mail, en caso de ser posible, pudiéndose ejecutar la medida de inmediato.	Inspector/a general	5 a 10 días hábiles

Faltas leves de Estudiantes

Medidas	**Responsables**	**Periodo Plazo**
Diálogo formativo o entrevista con el estudiante	Inspectoría	Jornada escolar
Registro en libro de clases	Profesor	Jornada escolar
Entrevista con apoderado	Inspectoría	Jornada escolar
Registro de compromiso	Profesor jefe/ convivencia escolar	5 días hábiles
Reposición de lo dañado	Inspectoría	5 días hábiles
Solicitar el elemento distractor, sólo si es posible y no se pone en riesgo a ningún miembro de la comunidad educativa.	Inspectoría	Jornada escolar
Trabajo académico	Convivencia escolar	5 días hábiles

Faltas graves de Estudiantes

Medidas	**Responsables**	**plazos**
Registro en libro de clases	Profesor	Jornada Escolar
Entrevista con apoderado y estudiante	Inspectoría general y convivencia escolar	Jornada escolar
Suspensión de 1 a 5 días	Inspectoría General	Jornada Escolar
Monitoreo del caso	Inspectoría General y convivencia escolar	Semestral
Acciones solidarias	Convivencia escolar	7 días hábiles
Carta de compromiso	Convivencia escolar	Jornada escolar.
Trabajo académico	Convivencia escolar	7 días hábiles

Resolución alternativa de conflictos	Convivencia escolar	2 días hábiles
Eximición de licenciatura	Equipo Directivo	Semestral

Faltas Gravísimas Estudiantes

Medidas	**Responsables**	**Periodo/ Plazo**
Registro en libro de clases	Profesor	Jornada escolar
Entrevista con apoderado	Inspectoría General / Convivencia Escolar	Jornada Escolar
Recabar antecedentes de falta denunciada	Inspectoría General / convivencia escolar	10 días hábiles
Denunciar al organismo pertinente si es que requiere denuncia	Dirección. InspectoríaGeneral Convivencia escolar	Jornada escolar
Suspensión de 3 a 5 días hábiles	Inspectoría General/ Dirección	Jornada Escolar
Aplicación de condicionalidad	Dirección	Una vez vuelta de la suspensión
Condicionalidad de matrícula Cancelación de matrícula Expulsión	Dirección Consejo de profesores	Inmediata Finalizado el año escolar. Posterior a la suspensión de matrícula.
Trabajos comunitarios	Convivencia escolar	5 días hábiles
Trabajo a c a d é m i c o	Convivencia escolar	5 días hábiles
Carta de compromiso	Convivencia escolar	5 días hábiles

- ***Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieran a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la eximición de Licenciatura (si fuera el caso) o condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión***.

- ***No se requerirá haber representado por la directora a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y se deberá de forma obligatoria dar inicio a un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso,***

porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Medidas para Faltas leves graves y gravísimas en apoderados.

Medida	**Responsable**	**Plazo**
Amonestación escrita	Inspectoría General	5 días hábiles
Carta de compromiso	Inspectoría General / profesor jefe	5 días hábiles
Entrevistas	Profesor Jefe / Convivencia escolar	5 días hábiles
Cambio de apoderado	Dirección/ inspectoría General	5 días hábiles
Prohibición de ingreso al establecimiento	Organismos pertinentes (fiscalía - Carabineros)	Plazo prudencial.

Las faltas gravísimas en los apoderados serán sancionadas por la Dirección e Inspectoría General a través de Reemplazo del Apoderado e impedir su ingreso al establecimiento educacional

Todo tipo de falta grave y gravísima que requiera activación de protocolos se realizara y se informara debidamente al sostenedor respecto a la situación por Dirección.

15. De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conducta.

Como Institución Educativa, sostenemos con firmeza que el estímulo y el refuerzo positivo son el mejor modo de formar personas y de obtener cambios positivos en el comportamiento de las y los estudiantes. En este sentido, se hace un deber destacar los esfuerzos y conductas ejemplares que durante el año evidencian las y los estudiantes. Éstos, además de ser consignados en su Hoja de Vida y en el Informe de Desarrollo Personal y Social, se destacarán del modo que se expresa a continuación.

- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros.)
- Premiación al primer lugar y segundo lugar para sus compañeros.
- Superación y esfuerzo

16. Regulaciones referidas al ámbito de la buena convivencia escolar.

todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia. Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la

comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Es importante tener en consideración las siguientes acciones de la comunidad educativa de nuestro establecimiento:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos.
- Capacitación y autocuidados por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

16.1. Funcionamiento del consejo escolar.

En cada establecimiento educacional deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El director/a del establecimiento, quien lo presidirá;
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- Equipo directivo del establecimiento educacional y una persona del equipo de convivencia escolar.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y/o Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

  A petición de cualquier miembro del Consejo, el director/a, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- En los establecimientos educacionales que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

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

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El director/a del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

16.2. Comité de Sana Convivencia Escolar

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Dirección.
- Un representante de los Profesores de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

- Dos representantes de Educación Parvularia, dos de primer ciclo básico, dos de segundo ciclo básico y dos de enseñanza media y los estudiantes.
- Un representante de los padres y apoderados.
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Equipo Psicosocial.

El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Diseñar, implementar y aplicar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Aplicar medidas remediales en los casos fundamentados y pertinentes; De acuerdo con las normativas vigentes todas las medidas remediales deben ser consideradas.

16.3. Del encargado/a de convivencia escolar.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión. Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

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

Las principales funciones del encargado de convivencia escolar son las siguientes:

- Coordina el equipo de convivencia escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar. ϖ Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional. ϖ
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

- Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

16.4. Del Equipo de Convivencia Escolar.

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, el establecimiento establece el Equipos de Convivencia Escolar, el cual está conformado por 2 psicólogos, 2 trabajadoras sociales, 1 orientadora, 1 encargado/ay 1 administrativa.

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar el trabajo colaborativo con UTP y docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

16.5. Plan de gestión de convivencia escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

17. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

17.1. Faltas y abordaje disciplinario.

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese a la estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en las estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado "medidas formativas" como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

MEDIDAS FORMATIVAS

- **Diálogo Formativo:** Conversación entre un/a docente, directivo o inspector/a y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los y las estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los y las estudiantes involucrados los cuales quedan registrado en una pauta de entrevista.

- **Acción de reparación:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor/a puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño". Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados/as. Parte de estas acciones reparatorias son:

    1) Pedir disculpas privadas o públicas.
    2) Reponer artículos dañados o perdidos.
    3) Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida

- **Acciones solidarias:** Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un/a directivo docente, un profesor/a y/o un/a asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de los y las estudiantes, y que beneficien a personas externas al liceo. Ej.: colaboración en un Hogar de ancianos.
- **Trabajo académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:
  A) Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  b) Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.

c) Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

- Estrategias de Formación Colectivas: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

-Servicio comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:

1) cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
2) Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
3) Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
4) Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
5) Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
6) Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
7) Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

- **Resolución pacífica de conflictos: i**nstancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

18. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes, por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que debe ser el equipo de convivencia escolar. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados/as en un proceso de

mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del o la estudiante, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este reglamento interno.

19. De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

Estrategia de prevención: de acuerdo con el calendario propuesto por el ministerio de educación en el mes de marzo se realizan actividades formativas y preventivas con toda la comunidad educativa en el abordaje contra al acoso escolar.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y/O VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo describe el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en nuestra comunidad educativa, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en la ***Ley 20.536 Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.***

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

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor,

asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- - Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es). –

Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante. Se debe tener presente y explicitar que la obligación de denunciar recae sobre todos los funcionarios. Sin embargo, quien sea testigo de alguno de estos casos debe informar a Dirección quien realiza la denuncia ante el ministerio público (24 hrs.)

DEFINICIONES PREVIAS

- Agresión: en contextos educativos constituye "una respuesta hostil ante un conflicto latente, patente o crónico. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física o psicológica de otra persona. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad, que suele profundizar la disputa, sin dar pasos a la resolución" (Ley 20.536 sobre violencia escolar).
- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc. C
- Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.*

  Tipos de Acoso Escolar

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros. - Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Ciberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales, tales como correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, Instagram, Facebook, sitios web, etc.

- Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La Organización mundial de la Salud (2002) define la violencia como el uso deliberado de la fuerza física

o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastorno del desarrollo o privaciones.

20. Procedimientos para activar el protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.

20.1. EN CASO DE MALTRATO DE ESTUDIANTES FISICO, PSICOLOGICO Y VERBAL / CON Y SIN INTENCIONALIDAD.

1) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia, e incluso el mismo afectado debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.

2) El/la encargado/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director/a del establecimiento y a Inspectoría General la denuncia recibida o los hechos observados (24 hrs.).

3) En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los o las apoderados/as de ambas partes involucradas (víctima victimaria) en forma urgente para informarles sobre la situación. (www.fiscaliadechile.cl)

4) El Inspector General levantara un proceso disciplinario por ser considerada falta gravísima para recabar la información y tomar medidas formativas o sancionatorias. Dar aviso al Profesor/a jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo (Convivencia escolar, 72 horas).

Los padres, madres y/o apoderados/as del o de la estudiante afectado/a deberán ser informados por inspectoría general de forma presencial u online de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado/a y alumno/a los pasos del proceso investigativo y del plan de apoyo emocional que le brindará el Colegio (responsable: Inspectoría General, 24 horas).

Solicitar información a terceros (docente jefe, orientador/a, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) Revisar las Observaciones Personales y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria. (Resp. Inspectoría General, 72 horas). Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados/as, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes, ya sea en forma presencial u online (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera). (Resp. Inspectoría General, 72 horas)

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá informar los resultados en Dirección (72 horas).

Si la investigación confirma la denuncia recibida, Coordinación de Convivencia y Dirección deberán velar que se:

Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas Gravísimas, Responsable: Inspectoría General, 24 hrs). Luego de finalizada la investigación, según se establece en el procedimiento ante falta gravísima.

El equipo multidisciplinario tomará contacto vía correo electrónico con él o la apoderado/a del o la estudiante afectado/a para citar, ya sea de manera presencial u online para dar a conocer el programa de acompañamiento y apoyo familiar que se realizará por parte del establecimiento. (72 hrs).

Informen a los apoderados, de forma presencial, online o correo certificado en caso del que él o la apoderado/a no pueda asistir de manera justificada, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes. (Responsable: Inspector General, 72 hrs luego de finalizada la investigación). Una vez vencido el plazo de apelación y dictada la resolución él o la Inspector General deberá informar de los resultados dentro de las 48 hrs. a los apoderados implicados.

20.2. EN CASO DE MALTRATO FISICO, PSICOLOGICO Y VERBAL DE UN ADULTO A ESTUDIANTE.

1) Al momento de tomar conocimiento de una agresión física o verbal de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, a Inspectoría General, quien informará al Director/a.

2) En caso de encontrarse con un delito se denunciarán la situación a Carabineros o al ministerio público (fiscalía.cl). Además, se informará al SLEP. (Responsable: Dirección, 24 hrs).

3) Los padres, madres y/o apoderados/as del o de la estudiante afectado/a deberán ser informados por inspectoría general de forma presencial u online de la situación que afecta a su hija, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado/a y alumno/a los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (24 horas) (Responsable: Inspectoría General).

4) Cuando se trate de varios/as alumna/as de un mismo curso, se procederá de la misma manera, pero se hará un seguimiento durante un largo plazo en el desarrollo del grupo afectado por el adulto/a. (Resp: Orientación y Dupla psicosocial, 30 días).

5) En caso de un acto de violencia física, Carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección / inspectoría designará a un funcionario/a que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). (Responsable de designar: Dirección, 24 hrs.).

6) En caso de que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General solicitará la presencia de Carabineros de inmediato, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (Responsable: Inspectoría General, 24 hrs).

7) Equipo de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor/a jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. (Desde el día de ocurrido el suceso hasta el tiempo que sea necesario, según sea el caso). Si la situación amerita derivación, el equipo de convivencia activarán la red de apoyo correspondiente. (72 horas). (responsable: Equipo Convivencia Escolar)

8) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (Responsable: Inspectoría General, 72 hrs).

9) El establecimiento establecerá diferentes medidas protectoras, según sea el caso, tales como: Separación del eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, pudiendo trasladarlo/a a otras labores o funciones fuera del aula.

10) Las sanciones para el involucrado/a en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación con el rol o función del victimario.

11) En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

12) Se citará a los apoderados del estudiante en forma presencial u online luego de finalizada la investigación para dar a conocer resolución del caso. Resp. Inspectoría General 48 hrs.

13) Se enviará informe final del caso a Dirección por parte de Coordinación de Convivencia Escolar. (Responsable: Coordinación de Convivencia, 5 días)

20.3. EN CASO DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y VERBAL DE ESTUDIANTE A ADULTO.

1) Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto/a (docente, asistente de la educación o Inspectores/as), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los y/o las implicados/as, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores/as. Se debe informar de la situación a equipo de Convivencia Escolar.

2) Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto/a y es informada por un/a estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a equipo de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso. (24 hrs.)

3) Se comunicará al apoderado/a del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal presencial u online, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, Responsable: Inspectoría General) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Responsable: Inspectoría General, 48 hrs)

4) Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados/as por parte de Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General. (48 hrs).

5) El equipo multidisciplinario tomará contacto vía correo electrónico con el o la apoderado/a del o la estudiante afectado/a para citar, ya sea de manera presencial u online para dar a conocer el programa de acompañamiento y apoyo familiar que se realizará por parte del establecimiento. (72 hrs)

6) En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado/a (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Coordinación de Convivencia, 24 hrs.

7) Si se constatara una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

8) Luego de finalizada la investigación se notificará del resultado al apoderado o tutor legal del estudiante acusado. Resp. Inspectoría General, 48 hrs. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

20.4. MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y VERBAL ENTRE ADULTOS

1. En caso de maltrato físico y/o psicológico se procederá de la siguiente manera - Inspectoría General acoge el primer reporte o denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.

2. Se debe informar al director, Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Si se trata de una agresión o maltrato físico, se traslada al afectado al Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
4. El director y la Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. El equipo de convivencia escolar realiza las entrevistas con involucrados, tanto con el agredido/a, agresor/a y testigos.
5. Elaboración e implementación de Plan de Intervención, monitoreado y evaluado sistemáticamente.
6. Inspectoría General aplicará el Reglamento Interno de Escolar en cuanto a sanciones y medidas reparatorias de acuerdo con la situación. Dependiendo de la gravedad se debe garantizar la protección al agredido.
7. Informar al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur (SLEP) del hecho ocurrido a través de informe concluyente con evidencias, acuerdos y seguimiento de la situación.

21. Otras Consideraciones de Convivencia Escolar.

1. Todo estudiante tendrá derecho a Apelar al Consejo de Profesores, Comité de Convivencia Escolar y Directivos, en caso de Cesación de matrículas. El procedimiento será por escrito a través de la directora quien a su vez será la encargada de dar la respuesta a dicha apelación.

2. No se renovará matrículas al estudiante que:

2.1. Haya participado en hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.

2.2. Haya participado en hechos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Dentro de estas se entienden agresiones físicas y psicológicas que se pueden considerar graves, en relación con el daño causado a quien fue víctima de la agresión.

3. Las estudiantes que lleguen a 8 anotaciones negativas en su Hoja de Vida pasarán automáticamente a Seguimiento por Inspectoría.

4. Las estudiantes que lleguen a 10 anotaciones negativas por faltas graves en su Hoja de Vida pasarán automáticamente a firmar carta de compromiso por parte de apoderado.

5. Las estudiantes que cometan faltas graves o muy graves al reglamento de convivencia durante los últimos días del año escolar, se les sancionará no permitiendo que asistan a la convivencia de fin de año en su curso.

6. Los cursos que cometan faltas graves o muy graves al reglamento de convivencia en forma grupal durante los últimos días del año escolar, se les sancionará cancelando la autorización para realizar su convivencia de fin de año dentro del colegio.

7. Las estudiantes de cuartos medios que cometan faltas graves o muy graves al reglamento de convivencia durante los últimos días de su año escolar, se les sancionará reduciendo el número de entradas que tengan para la Ceremonia de Licenciatura. De ser una falta muy grave, no se le permitirá a la estudiante acudir a dicha ceremonia.

8. Los temas no contemplados en la clasificación precedente serán asuntos para resolver por el Consejo de Profesores en conjunto con el Comité de Buena Convivencia Escolar y el Equipo Directivo del establecimiento.

9. Las estudiantes que presenten firmada carta de compromiso, en donde se hayan cometido faltas muy graves de acuerdo con el reglamento de convivencia, no podrán participar en el grupo de Baile Español del Colegio, la Banda Escolar y la Brigada Escolar.

10. Estudiantes que ingresan al colegio con antecedentes de agresión en otros establecimientos, se matricularán bajo firma de carta de compromiso. Esta situación será evaluada al final del semestre, de acuerdo con un seguimiento de la estudiante realizada por Profesor jefe, Inspectoría General y Encargada de convivencia, con la posibilidad de mantener o eliminar dicha carta de compromiso.

11. No se aceptará matricular a estudiantes que en años anteriores hayan sido expulsadas del establecimiento por faltas graves y muy graves al reglamento de convivencia, con el propósito proteger la integridad física y psicológica de la comunidad educativa, respetando al mismo tiempo el trabajo de intervención y seguimiento realizado por el colegio en dicho caso.

12. Las faltas consideradas ilegales o en estrecha vinculación con la legalidad de nuestro país, serán derivadas a las instituciones estatales correspondientes (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente nº 20.084)

13. Si algún apoderado falta el respeto gritando o insultando a algún miembro del personal del colegio (directivos, profesores, asistentes de la educación) se citará a entrevista con Dirección para dejar constancia del hecho. En el caso de que se presente alguna amenaza, agresión o violencia, se dejará constancia en Carabineros y se exigirá que la estudiante cambie de apoderado. Si la falta se repitiese, se considerará un riesgo a la comunidad escolar y se exigirá que el apoderado busque otro establecimiento para su hija y se cancelara matrícula para el año siguiente.

22. Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Los estudiantes que postulan a los cargos dentro de la Directiva de su curso, deben ser ejemplo de buena convivencia, esto implica no haber cometido faltas muy graves, gravísimas o que tiene alguna medida disciplinaria vigente durante los últimos dos años.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos. En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

Consejo General de Profesores: es el organismo técnico donde se expresa la opinión profesional en materias técnico-pedagógicas de carácter consultivo, mientras que podrá tener carácter resolutivo de acuerdo con las materias a tratar (artículo 15, párrafo 3º, Ley Nº 19.070). Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo, técnico pedagógico, convivencia escolar, programa de integración escolar y/o gremial.

Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán formalmente con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al finalizar el año escolar. La asistencia de los/as docentes al consejo es obligatoria. Sin embargo, semanalmente se establecen consejos de profesores para analizar diversas situaciones relativas a sus funciones.

Dada la importancia del trabajo en equipo, el colegio tendrá, además, los siguientes consejos, los que funcionarán por cronograma establecido según planificación del establecimiento:

Consejo de Gestión Escolar: El Equipo de Gestión está conformado por el o la directora/a, quien lo preside y lidera, los o las Inspectores Generales de E. Básica y E. Media, el o la Jefe de UTP, las o los, el o la Encargada de convivencia escolar, los o las Psicólogos/as, los o las Trabajadores/as sociales, los o las coordinadores/as del Programa de Integración Escolar (PIE), el o la coordinador de actividades extra programáticas y ocasionalmente se podría invitar a quien estime pertinente el o la Director/a del establecimiento. Este equipo de trabajo es el responsable de la conducción del colegio y de sus resultados; es autónomo y socializa su trabajo al sostenedor y a la comunidad educativa. Tiene por objetivo dinamizar los procesos, la participación y la concientización de los actores que intervienen en la acción educativa.

Consejo de Convivencia Escolar: Se constituye de manera calendarizada un consejo de convivencia escolar en horario de consejo general de profesores, instancia donde se suman inspectoras generales, UTP y dirección, abordando aspectos del área de convivencia escolar con carácter consultivo, informativo y propositivo donde se establecen acuerdos y coordinaciones según el plan

de gestión de convivencia escolar para el logro de los objetivos, así como también se abordan situaciones emergentes que tengan que ver con el área de convivencia y las relaciones humanas dentro de la comunidad educativa. Por otro lado, también se trabaja y socializa protocolos de acción que van incluidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, instrumento institucional que debe ser de conocimiento de todos/as las integrantes de la comunidad educativa. Este consejo es liderado por el/la Encargada de Convivencia Escolar

Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as: Los padres y madres tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja juntamente con la Dirección y el Equipo de Gestión y está asesorado por un integrante del establecimiento determinado por Dirección del colegio. El o la Presidente/a del Centro General de Padres, Madres Apoderados/as forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias.

Centro de Estudiantes: Los/as estudiantes tienen su propia organización democrática donde organizan actividades afines a sus intereses y que aportan a su formación como educandos y como persona. Su objetivo es colaborar con el establecimiento en el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, haciendo valer igualmente las disposiciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Está asesorado por un docente del establecimiento. El o la Presidente del Centro de Estudiantes forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los jóvenes, a los que representa y difundir entre ellos, las resoluciones de dichas instancias.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité está regido por la Ley N° 16.744, formado por representantes del empleador y de los funcionarios, tiene por finalidad que, de común acuerdo y en forma racional y armónica, se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos laborales generados por la ejecución de procesos u operaciones, rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.

23. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.

23.1. De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.

- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

24. PROTOCOLOS DE ACTIVACIÓN

24.1. Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes.

Vulneración de Derechos: cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños/as (Convención de los Derechos de los Niños).

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, como, por ejemplo:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Obligatoriedad de Denunciar

De acuerdo con la Ley Sobre Violencia Escolar 20.536, en su artículo 16, párrafo 2º, consigna lo siguiente: —Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación. Así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

En caso de que esta situación sea pesquisada por un docente o por otra autoridad del establecimiento se debe realizar la denuncia inmediatamente a inspectoría para que realice los procedimientos adecuados. No dar aviso de esta situación se puede prestar para categorizar a la persona que no denuncia como encubridor y hasta cómplice.

Se procederá de la siguiente manera

- Dirigirse inmediatamente a Inspectoría del Establecimiento, con la finalidad de informar y relatar la situación de vulneración de derechos, donde luego se deriva el caso al Equipo de Convivencia Escolar.
- Entrevista de contención emocional con el alumno afectado y detección de necesidades psicosociales por parte del Equipo de Convivencia Escolar. Posteriormente se completará el registro en la Bitácora de Atención de Casos y se pondrá en acción la aplicación del protocolo
- Se tomará contacto con profesor jefe y apoderado/a y/o con las partes involucradas para recabar mayores antecedentes. Este contacto se realizará por entrevistas, correo electrónico y llamada telefónica.
- De acuerdo con el análisis del caso, se determinará el plan de intervención con medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los y las estudiantes que se vean afectados/as por alguna situación de vulneración de derechos. El plan de intervención será posteriormente evaluado y monitoreado en cuanto al cumplimiento de metas.

- Se realizará derivación o denuncia al organismo correspondiente (OPD, CESFAM, Centro de la Mujer, CECOSF, SPI, Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros o PDI) con la finalidad de que las redes de apoyo externas puedan trabajar con la estudiante. La derivación o denuncia debe ser realizada por la directora o el equipo directivo del establecimiento, a través de correo electrónico, carta u oficio, en un plazo de 24 horas.
- Si existe un proceso judicial que implique orden de alejamiento respecto de la víctima, el colegio debe cautelar el cumplimiento de la resolución de los juzgados correspondientes. El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado/a, si es necesario por su padre o madre, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Finalmente se deberá sistematizar la intervención, a través de informes de avance y concluyente informando al profesor jefe.

24.2. Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. En este caso, es cuando involucra a una persona menor de edad.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, —el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición‖. En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores/as o cualquier funcionario del colegio, de denunciar estos hechos ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o directamente en fiscalía. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican en:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como, exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación y exposición a pornografía.

Violación: acceso carnal sin el consentimiento de la persona, por vía vaginal, anal o bucal. El acto es con uso de fuerza o intimidación, con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia y cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Además, si la víctima es menor de 14 años el acceso carnal también constituye violación, aunque no concurra ninguna de las circunstancias mencionadas en el artículo anterior y será castigado con reclusión mayor en su grado medio.

Estupro: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

Maltrato físico grave: Donde niños, niñas y adolescentes ven comprometida su integridad física a causa de golpes, quemaduras, mordeduras, heridas con objetos cortantes o punzantes, etc.

Ante la ley, el victimario es distinto en cuanto a edad: Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica medidas de protección. Se debe solicitar una medida de protección para el niño/a través de la OPD (Oficina de Protección de Derechos) de la Comuna de Concepción. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una consciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante fiscalía.

¿Quiénes deben denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, su padre, madre, el/la adulto/a que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho, entre los que pueden estar, profesores, amigos conocidos o funcionarios/as del establecimiento. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores y cómplices.

La acción penal en los delitos sexuales

- Regla General: Requieren denuncia de la víctima.
- Excepción: Tratándose de delitos cometidos contra menores de edad, la acción penal siempre es pública, por lo tanto, puede procederse de oficio (puede hacerla cualquier persona sin denuncia previa de la víctima).

¿Dónde se realiza la denuncia?

Si se tiene sospecha o tiene evidencia de que un niño/a o adolescente (NNA) ha sido o está siendo abusado sexualmente debe concurrir directamente a fiscalía por medios online o a través del call center 600 333 0000. Por otro lado, también puede encontrar apoyo y guía en las siguientes instituciones:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)

- Ministerio Público.

Si hay sospecha o certeza de abuso sexual se procederá de la siguiente manera:

- El adulto debe acoger el relato de la víctima sobre la situación de abuso.
- La persona que toma conocimiento de la situación debe informar en primer lugar al Director y/o al Equipo de Convivencia Escolar de forma directa, presencial o a través de reporte escrito.
- Se debe registrar el primer relato de la víctima entregado por el primer interlocutor/a, de forma de no volver a preguntarle más información.
  Es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañadas, si es necesario por sus padres y/o apoderados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar la revictimización, se otorga dicha materia a las entidades externas correspondientes.
- El Equipo de Convivencia debe establecer medidas de protección o resguardo de la víctima, informando a los apoderados/as, quienes serán citados al establecimiento. Se debe dejar acta de la entrevista realizada tanto al estudiante como del apoderado. Se explicará a padre y madre que, si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe por parte del colegio la obligación de denunciar.
- El Equipo de Convivencia Escolar facilitará el proceso de forma interna, en función de la información necesaria y utilizando diversos medios se dará curso a la denuncia en fiscalía (dentro de 24 horas) a la vez que se realiza seguimiento del caso. En paralelo se remite la información a profesional del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur a través de informe concluyente.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a jefe y Equipo de Convivencia Escolar.
- Si la situación de abuso sexual es entre adultos de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, se procede a informar debidamente al Director quien liderará el proceso, mientras que el Equipo de Convivencia Escolar facilitará la formalización de la denuncia.

Estrategias de Prevención

A través de la implementación de contenidos relacionados con sexualidad, afectividad y género en el sistema escolar, el Ministerio de Educación busca relevar el rol de las comunidades educativas en la formación integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Anualmente se capacitará a nuestro personal docente, asistentes de la educación, así como también a padres, madres y apoderados/as, sobre los siguientes temas:

Sensibilización y reflexión sobre delitos sexuales.

- Protocolos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Leyes sobre delitos sexuales.
- Indicadores de abuso y otros factores psicológicos.
- Qué hacer y qué no hacer ante sospecha o certeza de abuso sexual.

Cabe señalar que la situación de denuncia es una presunción de vulneración, por lo que, el organismo pertinente determina la gravedad y sanción.

24.3. Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

El consumo y tráfico ilícito de drogas es un fenómeno universal transversal, que ha evolucionado y se ha expandido en la sociedad de manera considerable en la última década, donde la comunidad educativa no está al margen de esta problemática social, por lo tanto conforme a ello es necesario tener una postura clara mediante un protocolo frente a determinadas conductas relacionadas con el porte, consumo, microtráfico y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, que se detecten al interior de los Establecimientos Educacionales o que afecten a algún integrante de la comunidad educativa. Instrumento que debe especificar el procedimiento a seguir ante una determinada situación de esta naturaleza y el cual debe ser incorporado en el reglamento interno de convivencia escolar.

Consideraciones especiales para el cumplimiento de este protocolo por parte de los integrantes de la comunidad educativa, se deberá tener respecto al marco legal regulatorio, relacionado con este tipo de conductas, debidamente consignadas y sancionadas por la Ley de Drogas N° 20.000, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 y normativa procesal, entre otros, para su adecuada aplicación.

Por otra parte es importante señalar que en caso de que algún estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, será deber del apoderado informar en inspectoría general sobre el tipo y frecuencia del medicamento con su respectiva receta médica y/o certificado.

En **el caso de Porte, Consumo, Microtráfico y Tráfico de Drogas y/o Alcohol dentro del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:**

- Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento debe informar inmediatamente a la directora sobre los antecedentes obtenidos.
- La directora, previa evaluación de la información, realizará la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía.
- La directora se contactará con el Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizarán la entrevista con el/la apoderado/a. Se orientará al apoderado/a sobre el quehacer ante esta situación, de modo de entregar una guía sobre la problemática, considerando que es constitutivo de delito y que puede afectar el desarrollo en diversas áreas de la vida.

- Si el estudiante es derivado a un Programa de Intervención externo, el Equipo de Convivencia mantendrá comunicación constante con ellos.

En el caso de detección flagrante de Porte, Consumo, Microtráfico y Tráfico de Drogas dentro del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

- En caso de que el estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, ésta será resguarda y entregada Carabineros de Chile o PDI.

NINGUN FUNCIONARIO DEL COLEGIO DEBE REGISTRAR A LOS ESTUDIANTES PARA COMPROBAR PORTE DE SUSTANCIA.

24.4. Protocolo de Accidentes Escolares.

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría. El establecimiento educacional activará el presente protocolo y procederá de la forma que a continuación se indica:

a) Inspectoría General será la encargada de la activación del protocolo de Accidentes Escolares del Colegio, lo que no impide la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento que se encuentre presente al momento de la ocurrencia del accidente, tomando las medidas de resguardo necesarias en beneficio de la estudiante.

b) A continuación, la encargada de la enfermería deberá evaluar la lesión y de acuerdo con la graduación o gravedad de las mismas, determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a Primeros Auxilios.

c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras u otros, las Inspectoras Generales del Establecimiento serán las encargadas de llamar y solicitar la ambulancia al Servicio de Salud.

d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta de la ocurrencia del hecho y se le comunicará que su hijo/a será trasladado(a) en ambulancia al Hospital más cercano al establecimiento, en este caso al Hospital Guillermo Grant Benavente o al SAR Víctor Manuel Fernández.

Serán responsables de entregar información del accidente escolar, vía telefónica a los padres y/o apoderado, la **Sra. Victoria Fernández García**, **Encargada de Enfermería** y en caso ausencia de la Encargada de enfermería, será doña **María Angélica Fernández Montecinos, Paradocente Administrativa,** la encargada de entregar la información vía telefónica a padres y/o apoderado.

e) Inspectoría y/o Dirección procederán a elaborar el formulario correspondiente de la Ley sobre Seguro de Accidente Escolar, para la activación del seguro.

f) En caso de que el/la estudiante deba ser trasladado al Hospital más cercano al establecimiento educacional, será acompañado, en todo momento, por la encargada de Enfermería y/o personal designado por la Directora, quien deberá permanecer en el Hospital con la estudiante hasta la llegada de sus padres y/o apoderados. El alumno/a no deberá permanecer solo.

g) Si los padres y/o apoderado desisten o renuncian a la atención en el Servicio Público, será su responsabilidad y cargo el traslado correspondiente.

h) En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento educacional, en el desarrollo de alguna actividad escolar, uno de los Profesores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al estudiante al Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará a encargada de enfermería y a padres y/o apoderado, solicitando a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Inspectoría debe llevar el formulario al Hospital donde se encuentre la estudiante, en el caso que el accidente ocurra en

la comuna de Concepción. Si el accidente ocurre fuera de la comuna de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladada la estudiante para solicitar información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor acompañante deberá permanecer con la alumna, hasta contar con la presencia de sus padres y/o apoderados.

i) En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo/a al Hospital o consultorio más cercano, lo que debe ser comunicado al Establecimiento Educacional para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el que deberán retirar en Inspectoría.

Observaciones:

- En jornada escolar, los alumnos deben comunicar el accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.
- Si el accidente ocurre en el Establecimiento, en horario fuera de la jornada de clases, deberán informar a Secretaria de Dirección o funcionario que se encuentre en servicio.
- Al día siguiente de ocurrido el accidente, la secretaria del establecimiento educacional contactará telefónicamente a los padres o apoderados de la estudiante para conocer su estado de salud y evolución.
- El apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.
- En caso de existir seguros privados para estudiantes, estos deberán ser informados por los padres y/o apoderado al establecimiento, con indicación del tipo de seguro y cuál es el centro asistencial a cuál debe ser dirigido el estudiante, de ello se llevará un registro con la identificación de cada uno de los estudiantes que mantienen seguros privados, registro que estará disponible en una carpeta que se mantendrá en secretaría de Dirección. De igual forma, la encargada de Enfermería entregará la declaración individual de Accidente Escolar para que los padres y/o apoderados ponderen su utilización.

Se debe dejar copia en el Establecimiento Educacional como respaldo, de la Declaración Individual de accidente Escolar

ISL
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CIUDAD | COMUNA

CURSO | HORARIO | FECHA REGISTRO de los DATOS (DIA MES AÑO)

SEXO M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | AÑO NACIMIENTO | EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE | NUMERO | POBLACION/VILLA | COMUNA | CIUDAD | CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. | AÑO | MES | DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIERCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
DE TRAYECTO = 1
EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

b) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

CIRCUSNTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S S – ESTABLEC.

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS HOSP. | INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD
LEVE = 1
TEMPORAL = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO
ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO (AÑO MES DIA)

FIRMA DEL ESTADISTICO

24.5. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

El Acoso Escolar o Bullying se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal: (a) que se da entre pares; (b) que implica una situación de desequilibrio de poder; (c) que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación—no una situación aislada—de abuso; y (d) que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salir de la situación.

Detección

Quien presencia o es informado de situaciones relativas de Acoso Escolar o Bullying, debe informar a Inspectoría, quien derivará al Equipo de Convivencia Escolar. Estas situaciones pueden ser reportadas tanto por funcionarios/as del establecimiento, estudiantes y/o apoderados/as. Algunos ejemplos de acoso escolar son los siguientes; empujones, insultos, uso de apodos, menosprecio público o daño a la honra, propinar patadas y golpes, agresión con objetos, destrucción del material de un compañero, burlas permanentes, levantar rumores falsos, aislamiento, mensajes ofensivos a través de celulares, correos electrónicos o redes sociales, grabaciones, fotos o pantallazos no consentidos, amenazas o — funas en chat, foros, blogs o redes sociales, y grabar peleas y agresiones con celulares u otros medios para difundirlas en medios de comunicación social. El reporte de conductas de acoso escolar deberá ser presentado por escrita la directora, quien activará el protocolo de acción. Se dará respuesta a la denuncia en un plazo máximo de 3 días hábiles a través de correo electrónico o entrevista.

Se procederá de la siguiente manera:

- Evaluación preliminar de la situación y adopción de medidas.
- Se deberá acoger y contener emocionalmente al estudiante.
- Se Registrarán los antecedentes proporcionados por informantes y/o involucrados.
- Se informará al Director/a del establecimiento y Equipo de Convivencia Escolar.
- Se contactará al apoderado/a o tutor legal para informar de la situación, esto se realizará por llamada telefónica o correo electrónico en un plazo máximo de 24 hrs.
- Se informará, según corresponda, a PDI, Fiscalía o Carabineros, a través de correo electrónico u oficio. Esta denuncia será realizada por la Directora del establecimiento. - En

caso de daño físico, se constatará lesiones en urgencias del Hospital Regional con Carabinero de Turno a través de la encargada de primeros auxilios de nuestro establecimiento.

- El Equipo de Convivencia Escolar junto a la Dirección del establecimiento, informará al SLEP a través de oficio sobre la situación de Bullying detectada.
- Se derivará, según necesidad, a los involucrados (víctima - victimario) a especialistas externos. Posteriormente se realizará seguimiento.

- El Colegio resguardará la integridad de los involucrados y sus grupos familiares, fomentando el compromiso y responsabilidad a la Comunidad Educativa en los hechos.
- Denunciar los hechos constitutivos de maltrato de menores es una obligación legal, en conformidad a las reglas establecidas en el Código de Proceso Penal.
- Finalmente, el Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un informe concluyente, el cual será entregado a la directora del establecimiento, quien luego reportará el informe al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.

Aplicación de Reglamento Interno Escolar

El énfasis de las medidas reparatorias y formativas está en reestablecer el vínculo de manera sana y adaptativa entre las personas involucradas, a fin de restaurar el clima libre de violencia para aprender en un ambiente seguro. Como Colegio estamos a favor de que se trabaje más allá de una sanción, queremos fomentar los valores y vínculos afectivos, los cuales son fundamentales para solucionar los conflictos de manera más efectiva y asertiva en el futuro.

Medidas Remediales y Disciplinarias

- Las medidas disciplinarias y su gradualidad estipuladas en el Reglamento Interno serán ejecutadas por Inspectoría General.
- Amonestación verbal y escrita en hoja de vida por parte del profesor responsable.
- Entrevistas personales a los estudiantes involucrados con padre, madre o apoderado y profesor jefe. Seguimiento del cumplimiento de las medidas remediales por inspectoría general.
- Inspectoría General aplicará la sanción de suspensión de clases y eventual condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

Medidas Formativas

Las medidas formativas y reparatorias, estipuladas en el Reglamento Interno, ejecutadas por el Equipo de Convivencia Escolar, son:

- El Equipo de Convivencia Escolar generará el Plan de Intervención con las medidas formativas y reparatorias que deberán ser adoptadas con fin de restaurar la sana convivencia en el curso.
- En las asignaturas del curso involucrado se realizarán actividades que motiven el

compañerismo y trabajo en equipo, buen uso de redes sociales y otros medios de comunicación de forma transversal. A su vez, se llevarán a cabo actividades de psicoeducación a fin de comprender las implicancias. consecuencias del acoso escolar y la violencia en general.

24.6. Protocolo por Ciberacoso.

El Ciberacoso o Cyberbullying es el uso de información electrónica para acosar y atacar a un individuo o grupo, a través de medios de comunicación; correos electrónicos, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, Google Meet, Classroom y páginas de internet difamatorias. Puede constituir un delito penal. El cyberbullying implica un daño recurrente y repetitivo originado a través de medios tecnológicos, para lo cual es necesario prevenir y alertar a nuestra comunidad educativa para que estemos preparados/as ante cualquier situación de este tipo. Por esta razón, se desarrollarán diversas actividades con el objetivo de sensibilizar y reflexionar sobre las consecuencias del ciberacoso tanto los estudiantes como los funcionarios/as del establecimiento.

Se procederá de la siguiente manera:

- Se informará inmediatamente a inspectoría general, quien le entregará la información al Equipo de Convivencia Escolar.
- El equipo de convivencia escolar coordinará la entrevista con los/as apoderados del o los involucrados, con el objetivo de informar sobre la situación en la que están envueltos y orientarlos al respecto
- Debido a que la situación de cyberbullying puede ser constitutiva de delito, se procede a denunciar el caso en; Policía de Investigaciones, Carabineros, Fiscalía, Tribunal de Familia, Etc.
- La denuncia se dejará por escrito en el libro de Registro Interno de Entrevistas de Convivencia Escolar firmada por apoderado/a, asumiendo la toma de conocimiento de la situación.

Aplicación de Reglamento Interno Escolar

El énfasis de las medidas reparatorias y formativas está en reestablecer el vínculo de manera sana y adaptativa entre las personas involucradas, a fin de restaurar el clima libre de violencia para aprender en un ambiente seguro. Como Colegio estamos a favor de que se trabaje más allá de una sanción, queremos fomentar los valores y vínculos afectivos, los cuales son fundamentales para solucionar los conflictos de manera más efectiva y asertiva en el futuro.

Medidas Remediales y Disciplinarias.

Las medidas disciplinarias y su gradualidad estipuladas en el Reglamento Interno serán ejecutadas por Inspectoría General.

- Amonestación verbal y escrita en hoja de vida por parte del profesor responsable.
- Entrevistas personales a los estudiantes involucrados con padre, madre o apoderado y profesor jefe. Seguimiento del cumplimiento de las medidas remediales por inspectoría general.
- Inspectoría General aplicará la sanción de suspensión de clases y eventual condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

Medidas Formativas

Las medidas formativas y reparatorias, estipuladas en el Reglamento Interno, ejecutadas por el Equipo de Convivencia Escolar, son:

- El Equipo de Convivencia Escolar generará el Plan de Intervención con las medidas formativas y reparatorias que deberán ser adoptadas con fin de restaurar la sana convivencia en el curso.
- En las asignaturas del curso involucrado se realizarán actividades que motiven el compañerismo y trabajo en equipo, buen uso de redes sociales y otros medios de comunicación de forma transversal. A su vez, se llevarán a cabo actividades de psicoeducación a fin de comprender las implicancias y consecuencias del acoso escolar y la violencia en general.
- Seguimiento del caso por el equipo de convivencia escolar.

24.7. Protocolo de Prevención, Intervención y Post-vención de la Conducta Suicida

Marco Normativo de Referencia:

- ✓ Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (MINSAL / MINEDUC).
- ✓ Protocolo de Acción 24 Horas frente a Presuntos Intentos de Suicidio y Suicidios de NNA (MINSAL / MINEDUC).
- ✓ Circular de Reglamento Interno y Convivencia Escolar (Superintendencia de Educación).
- ✓ Estándares Internacionales OPS/OMS de Prevención Escolar del Suicidio.

1. <u>Definiciones Clave.</u>

Ideación Suicida: Pensamientos, deseos o frases referidas a quitarse la vida, con o sin planificación activa.

Conducta Autolesiva: Daño físico infligido sobre el propio cuerpo (cortes, quemaduras) sin intención explícita

de morir. En contexto escolar, toda autolesión debe tratarse con el mismo rigor de riesgo de conducta suicida hasta su evaluación profesional.

Intento de Suicidio: Comportamiento no fatal dirigido a autoagredirse con la intencionalidad explícita o implícita de morir.

Principios: Interés superior de la niña/adolescente, confidencialidad resguardada (no secreto riesgoso), no revictimización, enfoque de género, protección del contagiante (efecto clúster) y actuación inmediata interdisciplinaria.

2. Detección Temprana y Prevención Formativa.

2.1 Identificación Activa de Señales de Alerta por Ciclo Vital.

El personal docente y asistentes de la educación deben evaluar la presencia de factores de riesgo diferenciados por desarrollo madurativo:

- Nivel / Ciclo
- Señales de Alerta Directas e Indirectas.

Como, por ejemplo:

- Expresar verbalmente "quiero desaparecer", "quiero dormir para siempre".
- Irritabilidad extrema, retrocesos del desarrollo o cambios drásticos en el juego.
- Regalo impulsivo de sus pertenencias más apreciadas.
- Expresión explícita: "Si me muero nadie me va a extrañar" o autolesiones iniciales (rasguños, mordeduras).
- Marcas/cortes en antebrazos, muslos o abdomen (uso constante de mangas largas en días calurosos).
- Búsqueda o consumo de contenidos sobre autodaño/suicidio en internet o redes sociales.
- Retiro social severo, aislamiento de sus grupos de amigos e ideación manifestada en escritos o notas.
- Cartas, posts en redes sociales o mensajes directos de despedida.
- Acopio o búsqueda de acceso a fármacos, elementos cortantes o sustancias tóxicas.
- Desesperanza profunda, ausentismo reiterado, cambios drásticos de conducta o cese repentino de angustia tras un período depresivo (falsa calma post-decisión).

2.2 Registro Temprano y Notificación Interna

Etapa I: Si se detecta las señales en el establecimiento, (docente, asistente de la educación, inspectora y/o estudiante) NUNCA debe guardar el secreto, aun si la estudiante lo exige.

Etapa II: Intervención Inmediata y Manejo de Crisis en el establecimiento:

Flujograma de Actuación según Nivel de Riesgo [SEÑAL O DATO DE ALERTA DETECTADO]

Evaluación Inicial (Equipo de Convivencia Educativa/Gatekeeper)

[RIESGO] [RIESGO MEDIO] [RIESGO ALTO /VITAL]

Clasificación del riesgo suicida según MINSAL.	**Conductas o manifestaciones.**	**Acciones**
RIESGO	- Deseos de estar muerto o no despertar. - Pensamientos de suicidio, sin que se identifique un método, intención o plan según los criterios de mayor riesgo de la pauta.	1. Informar a Equipo de Convivencia Educativa/ Gatekeeper, sobre el riesgo detectado. 2. Contención emocional a la persona. *3.* Aplicación de *pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida*** 4. Citación de familiar/apoderado. 5. Llenar y entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 6. Firma de compromiso de

		cuidados de familiar/apoderado. 7. Realizar seguimiento de estudiante por parte de Equipo de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General.
RIESGO MEDIO	- Pensar en cómo llevar a cabo el suicidio, aunque no necesariamente exista intención actual. -Antecedentes de haber realizado, iniciado o preparado alguna conducta suicida hace más de tres meses.	1. Informar a Dirección y Equipo de Convivencia Educativa/ Gatekeeper, sobre el riesgo detectado. 2. Contención emocional a la persona. 3. Aplicación de *pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida*** 4. Citación de familiar/apoderado en 24 horas. 5. Llenar y entregar ficha de derivación a centro de salud. 6. Solicitar a familiar/apoderado la atención en salud

		mental de estudiante dentro de una semana. 6. Firma de compromiso de cuidados de familiar/apoderado. 7. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que la persona haya recibido la atención.
RIESGO ALTO	-Ideación suicida acompañada de cierta intención de llevarla a cabo. -Elaboración de un plan suicida con intención de ejecutarlo. Haber realizado, iniciado o preparado una conducta suicida durante los últimos tres meses.	1. Aislamiento, acompañamiento continuo y contención emocional inmediata: PAP, trasladarlo a un lugar seguro y nunca dejar solo/a a la persona, resguardo de la dignidad y privacidad. Retirar discretamente cualquier objeto punzante, medicamentos o elementos de riesgo del entorno. 2. En caso de ser necesario llamar a ambulancia para traslado de urgencia

		médica y salud mental. 3. Informar a Dirección y Equipo de Convivencia Educativa/ Gatekeeper, sobre el riesgo detectado. 4. Si amerita, *Aplicación de pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida***. 5. Citación de familiar/apoderado de forma inmediata. 6. Entregar a apoderado ficha de derivación al centro de atención salud y concurran a atención de salud mental el mismo día. 7. Firma de compromiso de cuidados de familiar/apoderado. 8. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que la persona haya recibido la atención.

		9. Activación red Minsal/SLEP.

**ANEXO 1

2.3 Actuación ante conductas autolesivas

Toda conducta autolesiva deberá ser atendida de forma seria, respetuosa y libre de sanciones motivadas exclusivamente por la manifestación de sufrimiento emocional.

El establecimiento deberá:

- Informar a Dirección y Equipo de Convivencia Educativa/ Gatekeeper, sobre el riesgo detectado.
- Verificar si existen lesiones que requieran atención médica para derivación a centro de salud o curaciones por parte de TENS del establecimiento.
- Solicitar atención de emergencia cuando la condición física o el riesgo lo ameriten.
- Citar a apoderado/familiar, considerando las condiciones de seguridad.
- Aplicación de pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida**.
- Si amerita, gestionar evaluación profesional y acompañamiento.
- Registrar los antecedentes de forma objetiva y confidencial.

Las conductas autolesivas deberán abordarse conforme a este protocolo, sin presumir automáticamente que toda autolesión constituye un intento de suicidio ni descartar la posibilidad de riesgo suicida sin una evaluación adecuada.

Etapa III: Postvención y Reingreso Acompañado

La postvención abarca las acciones dirigidas a mitigar el impacto, prevenir el contagio (efecto clúster) y restablecer la salud comunitaria tras una crisis severa, intento de alto impacto o suicidio consumado.

1. Plan de Retorno Escolar Acompañado (Tras Intento o Hospitalización):

- Cuando la persona es dada de alta médica y retorna al colegio se realizan las siguientes acciones:
- Reunión de Coordinación Previa al Retorno: Dupla Psicosocial se reúne con el apoderado y/o el equipo tratante (psiquiatra/psicólogo externo) para recepcionar las indicaciones clínicas y contraindicaciones.
- En caso de ser una estudiante, adecuación Curricular y Evaluativa Temporal: La Dirección de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) elabora un calendario flexible de evaluaciones y ajuste de carga académica por un plazo inicial de 30 días renovables.
- Plan de Seguridad Escolar Individual: Definir a un "Adulto Ancla" dentro del colegio a quien la persona pueda acudir en caso de experimentar desregulación emocional durante la jornada.
- Permitir pases de salida rápida a espacio de contención sin cuestionamientos en clase.

2. Actuación ante un intento de suicidio:

2.1 Actuación ante un intento de suicidio dentro del establecimiento:

Ante un intento de suicidio ocurrido en dependencias escolares, durante una actividad institucional o en una salida pedagógica, se deberá:

- Dar aviso a Dirección.
- Activar inmediatamente los servicios de emergencia y solicitar asistencia médica.
- Se solicitará presencia policial.
- Es importante resguardar el sitio del suceso, de manera de no alterar la investigación.
- Con el objetivo de resguardar el impacto emocional de la comunidad educativa, no se permite el acceso al sitio del suceso.
- Retirar a otros estudiantes del lugar cuando sea necesario para resguardar su seguridad y privacidad.
- Aplicar si amerita, primeros auxilios dentro de las competencias del personal.
- Contactar a apoderado/familiar.
- Designar a un funcionario para coordinar la entrega de antecedentes al personal de emergencia.
- No difundir fotografías, videos, mensajes ni detalles del hecho.

Registrar los antecedentes objetivos, las personas que intervinieron y las acciones realizadas.

- Se deberá elaborar un informe concluyente y enviar al profesional del SLEP.

2.1 Cuando el establecimiento tome conocimiento de un intento ocurrido fuera de sus dependencias, deberá:

- Dar aviso a Dirección.
- Acoger a la persona cuando vuelva a tomar contacto con la comunidad educativa.
- Verificar, en coordinación con el adulto responsable/familiar, si se encuentra recibiendo atención profesional y si existen recomendaciones relevantes para su seguridad escolar.
- Orientar a la familia respecto de la necesidad de continuidad de la atención de salud.
- Establecer medidas razonables de acompañamiento, resguardo de la privacidad y apoyo académico.
- Coordinar el retorno escolar considerando las necesidades de la persona y las recomendaciones de los profesionales tratantes.
- Mantener seguimiento mediante un adulto de referencia y el equipo responsable.
- El establecimiento no exigirá detalles clínicos innecesarios ni condicionará el acceso a la educación a la revelación pública de antecedentes de salud.
- Se deberá elaborar un informe concluyente y enviar al profesional del SLEP.

3. Acciones ante Suicidio Consumado de una Estudiante/Funcionario del establecimiento. Si ocurre el deceso de una estudiante/funcionario por suicidio, la Dirección activará las siguientes directrices basadas en las normas MINEDUC/MINSAL:

   3.1 Si el hecho ocurre dentro del establecimiento:

- Llamar inmediatamente a los servicios de emergencia y seguir sus instrucciones.
- Proteger el lugar y evitar la exposición de otros estudiantes y funcionarios.
- No manipular la escena, salvo cuando sea imprescindible para prestar auxilio o evitar un peligro inmediato.
- Dar aviso a las autoridades competentes según corresponda.
- Contactar a la familia mediante la dirección o el funcionario designado, con sensibilidad y privacidad.
- Evitar comunicar públicamente la causa de muerte antes de que las autoridades y la familia hayan sido debidamente informadas.
- Coordinar el apoyo emocional para estudiantes y funcionarios afectados.
- Se deberá elaborar un informe concluyente y enviar al profesional del SLEP.

3.2 Si el hecho ocurre fuera del establecimiento:

- Verificación y Gestión de la Información: Confirmar la información directamente con la familia o PDI/Carabineros antes de cualquier comunicado.
- Respetar el deseo de privacidad de la familia, coordinando el tipo de información que se transmitirá a la comunidad.
- Manejo de la Comunicación Institucional (Criterios OMS/MINSAL):
- Prohibido: No detallar el método, lugar ni notas encontradas. No idealizar ni simplificar las causas del hecho ("se suicidó por malas notas" o "fue una heroína"). Permitido: Entregar un comunicado oficial expresando condolencias, validando el dolor de la comunidad y disponiendo los canales de apoyo psicológico del colegio. Acciones Inmediatas en el Colegio (Primeras 48 horas): Consejo extraordinario de Profesores: Informar al cuerpo docente, entregando una pauta para abordar la situación con las alumnas en el aula.
- Plan de Intervención en el Curso Afectado: En caso de que sea un estudiante, Equipo de Convivencia educativa intervendrá directamente en el aula del curso de la estudiante para facilitar la descarga emocional de las compañeras, monitoreando a las amigas más cercanas (grupo de alto riesgo por contagio).
- Se deberá elaborar un informe concluyente y enviar al profesional del SLEP.
- Manejo de Memoriales y Expresiones de Duelo: Evitar la creación de "animitas" o memoriales permanentes que glorifiquen el hecho. Permitir expresiones temporales de afecto (cartas, velatón acotada) y posteriormente entregarlas de forma privada a la familia.

- Difundir canales de ayuda salud mental (*4141, Línea Libre 1515).

LÍNEAS DE AYUDA Y CRISIS	
Urgencia Médica / Traslado SAMU	131
Prevención del Suicidio MINSAL	*4141 (24/7 Gratuito)
Salud Responde (MINSAL)	600 360 7777
Línea Libre (Apoyo Psicológico NNA)	1515
Carabineros de Chile (Emergencias)	133

ANEXO

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**Alguna vez en la vida**	
	En los últimos 3 meses	

[11] Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**. 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y **apoye** el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar** a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome medidas** de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

24.8. Protocolo de Acciones Casos Críticos y de Salud.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

Se procederá de la siguiente manera:

Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.

- Si él o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección y/o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida.
- En caso de que el apoderado no pueda (por horario) suministrar medicamentos a su hijo/a, procederá a firmar documento de compromiso donde se consigne la o las personas autorizadas para el suministro del fármaco, tipo de medicamento, horarios y receta médica.
- El apoderado debe cautelar el envío del medicamento al establecimiento, si esto no ocurriese, Inspectoría informará al apoderado de manera inmediata. Si el/la alumno/a rechaza la administración del medicamento en su respectivo horario, el apoderado/a será informado por inspectoría
- Los docentes que atienden al estudiante deben estar en conocimiento de la situación de la estudiante, resguardando la confidencialidad.
- Si existe una condición de salud de base, es fundamental tomar resguardos de cuidado y manejo conductual. Es importante supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante e informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- Inspectoría realizará una entrevista con el/la apoderado/a para dar a conocer el Protocolo de Accidentes Escolares.
- Cuando el tratamiento sea interrumpido por orden médica, será responsabilidad del apoderado/a informar al establecimiento a la brevedad.
- Es importante mencionar que en el caso que un estudiante presente Graves Alteraciones de la Conducta (GARC), se requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social.

24.9. Protocolo de Acciones de Uso y Porte de Armas.

De acuerdo con la normativa legal, el uso y porte de armas, se encuentra regulado por el Dcto. 400 del año 1978 y que fija texto refundido de la Ley 17.798 “Establece Control de armas” (1972), que en su artículo 3, señala la prohibición de posesión o tenencia de armas y/o fabricación de artefactos de tipo explosivo y/o de gases, que pudieran generar daño a las personas y su entorno. Por otro lado, este Protocolo, se complementa con la Ley 20.084“Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal”, que especifica las sanciones para menores de 18 años y mayores de 14 años. Para la aplicación de sanciones, se revisará la Ley 21.128 Aula Segura (2018).

Se debe partir de la premisa, que, en todos los establecimientos educacionales, se encuentra prohibido portar cualquier tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, de fabricación propia o genuinos o manoplas. Es importante mencionar que se aplicará el protocolo, por posesión del arma aun cuando esta no haya sido utilizada.

Armas: Toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él (Código Procesal Penal, Artículo 132).

En situaciones críticas las medidas que se recomiendan suelen ser tres:

Evacuar: Esta reacción se recomienda cuando existe una ruta de escape accesible y a una distancia prudente, siendo la evacuación del lugar la medida más segura a ejecutar. En dichos casos es importante:

- Tener en mente una ruta y plan de evacuación.
- Dejar atrás cualquier pertenencia.
- De ser posible, ayudar a otros a evacuar.
- Seguir las instrucciones del personal del establecimiento o de emergencias.
- Desarrollar una estrategia específica para personas con dificultades de desplazamiento.

Esconderse: esta reacción está destinada a buscar refugio y protección, en los casos en que no es posible evacuar el área y existe una amenaza que pone en riesgo la integridad física de las personas (ej. inicio de una balacera al interior o cercanías del establecimiento educacional).

En dichos casos es importante:

- Escoger un lugar seguro o “escondite” con condiciones materiales que brinden protección ante la amenaza (ej. muros sólidos, barreras de acceso, etc.).
- Escoger un lugar seguro o “escondite” que cuente con vías de evacuación y no limite las opciones de movimiento.
- Cerrar o bloquear el acceso al lugar escogido.
- Ocultarse en el suelo, detrás de objetos grandes (ej. escritorios), recostándose en el suelo y guardando silencio.
- De no ser posible la evacuación, esperar asistencia del personal de emergencia.

Defenderse: Esta reacción solo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que solo debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles. Su objetivo es interferir e incapacitar a la persona armada.

En dichos casos:

- La mejor estrategia es una acción grupal ejecutada por personas adultas.
- Los esfuerzos deben ser focalizados en neutralizar y tomar control del arma (ej. intentar tomarla y llevarla hacia una pared).
- La neutralización del atacante es más probable cuando más de una persona se abalanzan

para lograrlo.

- Actuar de manera tan decidida como sea posible.

Principales recomendaciones de manejo ante un evento crítico.

Ante la activación de una alarma frente a situaciones críticas o la detección de es importante identificar las dos salidas o vías de evacuación más cercanas al lugar donde se encuentra, manteniéndose siempre atento y alerta frente al entorno y a cualquier fuente de peligro.

a) La salida hacia el exterior del establecimiento deberá ser iniciada a partir de la orden de la Dirección, del encargado/a de la seguridad o bien, en casos excepcionales, por instrucción de la policía o del personal de emergencia. Si se ha generado una evacuación hacia un área de seguridad, es importante permanecer en dicho lugar hasta recibir instrucciones del personal a cargo.
b) Si se está reaccionando ante la presencia de personas armadas o una balacera, buscar protección detrás de muros de concreto, pilares estructurales, jardineras o árboles. Desplazarse arrastrándose o gateando. Evitar contacto con agresores y no tomar fotografías o filmar videos. Una vez resguardado, permanecer en silencio y eliminar toda fuente de ruido (conversación, celulares, radio, tv).
c) Si se encuentra en una oficina o sala de clases, permanecer allí y cerrar la puerta con llave o bloquearla con algún objeto que impida el ingreso de personas que constituyan una amenaza. Alejar a niños, niñas y adolescentes de ventanas y nunca mirar por estas mientras hay un evento de emergencia. En el caso de las salas de clase, puede resultar útil ubicar estantes en la misma pared en que se encuentra la puerta, de manera que, frente a un evento crítico al interior del establecimiento, puedan ser arrastrados para bloquear la puerta.
d) Si se encuentra en un pasillo y no es factible evacuar o esconderse detrás de algo sólido, ingresar y ocultarse en cualquier oficina o sala de clase, procurando cerrar o bloquear la puerta. Intentar no esconderse en baños, ya que la estructura ofrece poca protección y no suele contar con vías de evacuación.
e) Ante amenazas de bomba o identificación de un potencial artefacto explosivo es importante dar aviso inmediato a la policía y evaluar la necesidad de evacuar el establecimiento. Ante amenazas, la policía podría realizar una búsqueda preliminar de objetos extraños sin la necesidad de evacuar; no obstante, al pesquisar un objeto extraño el personal del establecimiento nunca deberá intentar manipularlo.
f) Al presentarse un evento crítico, siempre seguir las indicaciones del personal del establecimiento, la policía y del personal de emergencia.

Recomendaciones en caso de que el evento crítico tenga lugar en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

a) Las personas responsables deberán cerrar todos los ingresos al establecimiento y dar la instrucción de resguardarse al interior de este.

b) Si está a cargo de un grupo de estudiantes, puede ser útil desarrollar alguna dinámica simple y pertinente a su edad que ayude a bajar sus niveles de tensión. Por ejemplo, en niñas más pequeños se puede cantar.

Información clave que se le puede entregar a la policía o al personal de emergencias (bomberos, ambulancias o de respuesta municipal):

a) Identificación del establecimiento: nombre y dirección (calle, al menos).
b) Identificación de la situación: balacera, homicidios, amenaza de ataque, etc.
c) Estado de la situación: amenaza, en desarrollo, finalizada.
d) Personas que representan amenaza: indicar cantidad de personas y características básica de identificación (ej. vestimenta, descripción física).
e) Presencia o uso de armas: indicar tipo y cantidad de armas. Número de Emergencia: Carabineros (133) Bomberos (132) Ambulancia (131)
f) Víctimas: indicar si existen personas heridas, atrapadas, encerradas o fallecidas.
g) Lugar específico donde se produce el hecho o se encuentran las víctimas: exterior o interior del establecimiento; espacio específico (acceso, patio, sala de clase, etc.).

¿Qué hacer cuando llega la policía o el personal de seguridad municipal?

a) Conservar la calma y seguir las instrucciones de los policías.
b) Identificarse como estudiante o personal del establecimiento. Mantener las manos a la vista y soltar cualquier objeto que pudiera tener en ellas (ej. bolsos, chaquetas).
c) No intentar aferrarse al personal policial ni entablar diálogo, dado que eso puede entorpecer sus procedimientos.
d) Evacuar el área yendo en la dirección en la cual los policías ingresan a las instalaciones.

Es importante señalar que el objetivo de los primeros agentes policiales que lleguen al lugar no siempre será ayudar a personas heridas o coordinar la evacuación del lugar, sino contener la situación crítica que pone en riesgo a los miembros de la comunidad.

¿Qué hacer luego de superado el evento crítico?

La etapa de manejo finaliza una vez que el evento ha sido controlado por la acción de la policía o personal de emergencia o bien, cuando exista seguridad de que la amenaza que lo activó ha cesado y ya no se encuentra presente. Ante esta situación es importante:

a) Asegurarse que quienes hayan resultado heridos o descompensados reciban la atención médica correspondiente.
b) Realizar un conteo de los estudiantes y personal que se encuentra presente, con el objetivo de identificar posibles casos de personas extraviadas.
c) Definir un proceso de toma de decisiones para valorar la pertinencia de finalizar o reanudar las actividades, el cual considere tanto la opinión de la Dirección del establecimiento como de policías o personal de seguridad.

d) Definir un proceso de transmisión de información a apoderados, que permita entregar rápidamente una versión institucional respecto a lo ocurrido (el uso de redes sociales puede favorecer la rapidez de este proceso).
e) Es importante que ante hechos de esta gravedad las autoridades del establecimiento educacional interpongan una denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Justicia.
f) Los hechos ocurridos deben ser informados a la SEREMI de Educación y las unidades municipales encargadas de las temáticas de educación y seguridad. El registro de esta información puede permitir a las instituciones entregar apoyo oportuno a las comunidades educativas.

Terminada la situación de emergencia, es indispensable detenerse a realizar un análisis de las repercusiones que puede haber tenido este hecho para la comunidad educativa y su impacto en los distintos ámbitos de funcionamiento de esta. No retome las actividades normales sin antes dar un espacio de conversación acerca de lo sucedido, lo que permitirá detectar las necesidades de apoyos específicos entre integrantes de la comunidad educativa.

Las acciones que pueden desarrollarse en esta etapa dependerán del tipo y nivel de afectación de la comunidad educativa tras la situación crítica. Esto puede significar la solicitud de apoyo de otras instituciones o programas especializados.

Al existir uso o porte de arma dentro del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

- Quien sorprende o fuese informado de que un estudiante se encuentra portando un arma dentro del establecimiento debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría.
- Inspectoría General e integrantes del Equipo de Convivencia Escolar corroboran la información y acude al lugar donde se encuentra el estudiante con un arma.
- De acuerdo con la gravedad del relato, se informa y/o denuncia a Carabineros o PDI. - Posteriormente se cita a entrevista al apoderado/a.
- Inspectoría General establece las sanciones a seguir establecidas en el Reglamentos Interno Escolar)
- El equipo de Convivencia Escolar elabora el informe concluyente y lo remite a Dirección del establecimiento para ser enviado al Servicio Local Andalién Sur.

24.10. Protocolo de Agresión fuera del Establecimiento que Involucra Estudiantes.

Se procederá de la siguiente manera

- Analizar el perímetro y el horario de la agresión. Además de sancionar la acción de la o las estudiantes involucradas, en caso de que estuvieran con uniforme del colegio.
- En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes fuera del establecimiento, considerando el perímetro, se toma contacto con el o los estudiantes, apoderado o funcionario que reporten la situación o Instituciones que hayan tomado

conocimiento, con el objetivo de recabar información y dar aviso de los hechos a Dirección, inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.

- Dirección e Inspectoría solicitan la presencia del o los involucrados para indagar estado de salud y situación ocurrida.
- Si se constata la agresión física de algún estudiante involucrado, se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros o PDI.
- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar contactará inmediatamente al padre, madre o tutor para dar a conocer la situación ocurrida y procedimientos a seguir.
- El Equipo de Convivencia Escolar reporta al Equipo Directivo y al profesor jefe a través de un Informe Concluyente, para determinar la aplicación de sanciones contenidas en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, si corresponde.
- El Equipo de Convivencia Escolar elabora el Plan de Intervención Individual, el cual será monitoreado y evaluado sistemáticamente. Posteriormente, se enviará el Informe Concluyente al SLEP.

24.11. Protocolo de Atraso Escolar.

De acuerdo con lo contemplado en las Orientaciones del MINEDUC, ningún estudiante puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante. Si bien los establecimientos pueden adoptar medidas para los estudiantes que llegan atrasados al inicio de la jornada escolar, éstas se tienen que cumplir al interior del colegio y deben tener siempre un sentido formativo. Conforme a lo anterior, cada Establecimiento Educacional, debe implementar estrategias que apunten a disminuir % de atrasos, indagar los motivos por los que ocurre esta situación, fortalecer el compromiso de los padres y resguardar la integridad tanto física como psicológica de los estudiantes.

En caso de atraso del estudiante, se procederá de la siguiente manera:

- La hora de inicio de clases será a las 8:00 hrs debiendo el estudiante ingresar a su sala al toque de timbre.
- En caso de estudiantes de Prebásica y primer ciclo se registra su atraso en portería y se enviará a la sala con paradocente o asistente de la educación. Los estudiantes de sexto a cuarto medio deben esperar en la biblioteca con un material educativo, hasta el cambio de hora.
- En todo momento, los estudiantes, deben ser resguardados tanto física como psicológicamente. Por esta razón, la espera de ingreso a clases debe cumplir con los criterios establecidos.
- En caso de que el estudiante tenga 3 atrasos en la semana será derivado a la Trabajadora Social del nivel, quien indagará sobre las causas de la situación y evaluará los apoyos necesarios. Además, se citará al apoderado por ser una falta leve según nuestro Reglamento Interno Escolar.

24.12. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual dentro del establecimiento educativo.

I. Fundamentación

Este protocolo describe las medidas a adoptar en casos de desregulación emocional y conductual por parte de un estudiante que en un momento de crisis presente dificultades para autorregularse y volver a la calma, con presencia o no de agitación motora que signifique un riesgo para su seguridad o para otros miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo está elaborado a partir de las orientaciones que entrega el Ministerio de Educación Chilena en el Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes en Establecimientos Educacionales (en adelante protocolo DEC), que a su vez se enmarca en la Ley General de Educación (2009).

Fases de la contención según el nivel de intensidad de la desregulación.

1° Etapa de contención emocional + cambio de actividad.

2° Etapa de contención emocional + contención ambiental.

3° Etapa de contención emocional + contención ambiental + contención física.

II. Pasos a Seguir

1° Etapa de contención emocional y cambio de actividad: este procedimiento se llevará a cabo luego de haber intentado el manejo general sin resultados positivo y sin que se visualice riego para sí misma o a terceros. Para el manejo de estas situaciones se dará un abordaje verbal y un cambio de actividad, llevando se a cargo acciones tales como:

- Cambio de actividad, la forma o lo materiales a través de los que se está llevando a cabo la actividad, permitiéndole que utilice otros métodos para llegar al mismo objetivo.

- Realizar la actividad que se esté llevando a cabo, pero en otro lugar de la sala o fuera de esta.

2° Etapa de contención emocional y ambiental: este procedimiento se llevará a cabo cuando se visualice un amento en la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí misma o terceros. En esta situación no la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada ni intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora. En esta etapa no se recomienda intervenir de manera invasiva, intentando que las estrategias

mencionadas en la primera etapa, si no que más bien "acompañar" y resguardar la seguridad de la estudiante llevando a cabo acciones tales como: ella, en donde pueda recibir atención y monitoreo por parte de un adulto hasta que se reestablezca su estado inicial.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses cosas favoritas o juguete de apego en la

estrategia de la estrategia de apoyo inicial en la autorregulación emocional.

- La persona que esté a cargo puede iniciar la contención emocional verbal, intentando mediar verbalmente haciéndole saber que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea expresar lo que le sucede por el medio que más le acomode.

3° Etapa de contención emocional, ambiental y física: este procedimiento se llevará a cabo cuando se visualice un amento en el descontrol y los riesgos para si mima o terceros implican la necesidad de contener físicamente a la estudiante. Esta contención tiene la finalidad de inmovilizar la estudiante y trasladarla al espacio de la calma para evitar que se produzca daño a sí misma o a terceros, su realización será efectuada por una profesional a cargo de la estudiante que aplicará las siguientes técnicas:

- Dar aviso al equipo encargado educadora Pie, psicólogo/a, terapeuta ocupacional y/o equipo de convivencia de la contención de la estudiante vía WhatsApp para que estos puedan acudir al lugar y ejecutar las acciones de acuerdo con el rol de cada uno/a.

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance de la estudiante.

- Solicitar al grupo de estudiantes que se mantengan alejadas y que no intervengan en la situación.

- Acercarse a la estudiante de modo calmado y empático sin emitir juicios de valor sobre la situación de desregulación.

- El traslado de la estudiante hacia el espacio de la calma se realizará sujetándola por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Teniendo en cuenta no forzar las articulaciones ni presionar las extremidades de la estudiante, de manera que no impida la circulación sanguínea.

- Una vez estando en el espacio de la calma se procederá a resguardar a la estudiante dentro de ese espacio permitiéndole interactuar con los objetos destinados para ese lugar que le permitan la regulación sensorio motriz y que no representen un riesgo para la estudiante.

- Se procederá a utilizar estrategias de contención física tales como abrazo profundo o acción mecedora siempre y cuando la estudiante de indicios de aceptarla.

- Una vez que la estudiante haya vuelto a la calma se le dará un tiempo de descanso y se decidirá si es adecuado que la estudiante reingrese al aula común.

- finalizado el proceso, inspectoría toma contacto vía telefónica con el apoderado de la estudiante.

III. Intervención posterior a la crisis:

Para las fases de contención 2 y 3 se establecerá quienes serán los encargados del procedimiento (al menos 3 personas) y sus respectivos roles en la contención de la estudiante. Posterior a esto se completará una bitácora de desregulación emocional y conductual que indicará las causas, procedimiento y evaluación de las estrategias aplicadas durante la contención de la estudiante.

24.13. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual para estudiantes TEA según la Circular 586.

Este Protocolo señala normas y procedimientos para atender situaciones que afectan y/o involucran a todos estudiantes TEA y permiten garantizar el resguardo de la intimidad y confidencialidad de la información personal, promoviendo así la confianza y el respeto a la privacidad.

Se entenderá por **Desregularización Emocional y Conductual (DEC**): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven con TEA, 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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

I) IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA Y DE LAS SEÑALES DE ALARMA DE UNA DEC.

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	SEÑALES DE ALERTA
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	El estudiante manifiesta sintomatología ansiosa, irritabilidad, movimientos estereotipados, habla acelerada; que le impida mantener la concentración en la clase y que este no considere pensamiento ni ideación suicida o crisis de pánico. *Ansiedad*: manifestaciones de nerviosismo y preocupación constante. *Irritabilidad:* respuestas emocionales inapropiadas.

	Aumento de movimientos estereotipados: comportamientos repetitivos como balanceo o aleteo de manos. *Habla acelerada*: dificultad para controlar el ritmo del habla, resultando en un discurso rápido y entrecortado. Silencios prolongados: dificultad para comunicarse. Aislamiento: necesidad de estar solo, crisis de ausencia. Disociación: separación de sentimientos, pensamientos o experiencia de la identidad
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	En esta etapa, las conductas del estudiante pueden intensificarse y manifestarse como: gritos, llanto, tono de voz elevado. *Gritos*: vocalizaciones fuertes y agudas. *Llanto:* episodios de llanto intenso y prolongado. *Tono de voz elevado:* hablar con un volumen inusualmente alto debido a la frustración o la excitación. Conducta disociativa perseverante (que superen los 10 minutos): estudiante consciente, que no logra contacto visual ni comunicar efectivamente sus necesidades. Crisis de pánico: miedo intenso, sensación de pérdida repentina, abrumadora o debilitante que puede expresarse a través de sudoración, temblores, ahogos, dolor intenso en el pecho, desconexión con la realidad.
ETAPA **DE DESCONTROL (NIVEL 3)**	Se entiende por DEC graves cuando el estudiante manifiesta dificultades respiratorias, crisis de pánico, incapacidad para autorregularse, autolesión, conductas agresivas y pensamiento suicida. *Conducta agresiva:* ataques físicos hacia otras personas o destrucción de objetos. Autolesiva: acciones dirigidas a lastimarse a sí mismo, como golpearse o morderse. Pensamiento suicida: Pensar o planear un suicidio. Los pensamientos pueden ir desde crear un plan detallado hasta tener una consideración pasajera. No incluye el acto final del suicidio.

II) ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABLES DEACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO.

Cada estudiante contará con un referente afectivo designado, según lo estipulado en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) individual. Este profesional será responsable de brindar apoyo y contención en situaciones de desregulación, asegurando una atención personalizada y acorde a las necesidades específicas de cada caso.

Nombre	**CARGO**	**ROL QUE OCUPA EN LA INTERVENCIÓN**
	PSICÓLOGA/O PIE	1er Referente afectivo de la estudiante . Atenderá al estudiante durante la DEC (etapa 2 y etapa 3). Acompañará al estudiante en su recuperación y bienestar. . Registra bitácora DEC. (tiempo estipulado en el apartado correspondiente a "Acciones de seguimiento y evaluación posterior a la activación del protocolo").. Participa en la socialización de la DEC (apoderado y profesor jefe)
	TERAPEUTA	. Reemplaza el 1er referente afectivo, en la eventualidad que no esté disponible; realizará las acciones descritas anteriormente.
	FONOAUDIOLOGA	. En el caso de requerirse, brindará apoyo al momento de la contención.. Si la desregulación aumenta de etapas informará situación a profesora PIE.
	<u>EQUIPO CONVIVENCIA</u> **PSICÓLOGO/A** **ASISTENTE SOCIAL**	. Colabora en contención en caso de ausencia de referentes afectivos realizando las acciones descritas para el 1er referente.

	INSPECTORA BÁSICA Y/O MEDIA	Contactará telefónicamente al apoderado en caso de etapa 2 ó 3 tanto para informar de la DEC como, en el caso de requerirse, solicitar que acuda al establecimiento. Simultáneamente se enviará mensaje de WhatsApp de manera que quede un registro verificable de dicho llamado.
	ENCARGADA DE CONVIVENCIA	En caso de que no puedan o no estén presentes las Inspectoras Generales, será la Encargada de Convivencia quien contactará telefónicamente al apoderado en caso de etapa 2 ó 3 tanto para informar de la DEC como, en el caso de requerirse, solicitar que acuda al establecimiento. Simultáneamente se enviará mensaje de WhatsApp de manera que quede un registro verificable de dicho llamado.

III) ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

SALA DE CLASES	
Detección (Etapa 1)	Si un adulto (profesor, asistente, inspector, auxiliar o estudiante o cualquier adulto a cargo) que se encuentre en la sala detecta una posible situación de desregulación dentro del aula, tales como, llanto incontrolable, gritos, lenguaje desafiante, desconexión con el entorno, conductas repetitivas o sobrecarga sensorial. **Dará aviso inmediatamente a la paradocente del pasillo correspondiente al piso al que se encuentra la sala de clases** (esto incluye otros espacios tales como laboratorio de computación, biblioteca, laboratorio de ciencias, sala de música, sala artes, sala de espejos, entre otros).

Acercamiento inicial	Una vez identificada la DEC, contener verbalmente, con tono de voz calmado, realizando apoyo inicial: acercamiento empático, voz calmada y validación emocional. No se realizará contacto físico como una caricia o abrazo sin que la estudiante lo permita o lo solicite. Se debe evitar realizar preguntas indagando lo que le sucede, para no exponerla. El adulto se acercará de manera calmada, se dirigirá con una frase breve, respetuosa y contenedora: "Hola, veo que no te sientes muy bien, ¿prefieres quedarte aquí un momento o te sentirías mejor si vamos a un lugar más tranquilo con un adulto que pueda acompañarte?"

Análisis inicial de la respuesta	El adulto deberá observar si el estudiante responde verbalmente, mantiene cierto control físico y puede desplazarse con acompañamiento, si es así, se trata de una desregulación moderada **(etapa 2)** y se debe acompañar a un espacio seguro previamente definido. Si, en cambio, la estudiante no responde, presenta gritos intensos, agresividad, huida o riesgo de autolesión, se considera una desregulación severa **(etapa 3)** y se debe solicitar apoyo inmediato. Contactar a las profesionales PIE o del equipo de convivencia escolar mediante vía telefónica, quien continuará con el acompañamiento. Si el estudiante se niega, o no está en condiciones de ser trasladado, será el curso con el profesor a cargo quien se retirará de la sala a otro espacio seguro para ellos. El estudiante se quedará en compañía del paradocente, quien avisará vía WhatsApp al profesional referente, el cual se acercará a la sala para prestar los primeros auxilios psicológicos.
Acompañamiento y contención (Profesional PIE o de convivencia escolar).	La estudiante deberá ser acompañada por el profesional que acompaña la DEC a un espacio seguro y tranquilo, (sala profesionales PIE o convivencia escolar). Evitar trasladar a la estudiante a zonas expuestas.
Intervención profesional (Desregulación en etapa 2)	El equipo de apoyo que realiza la contención se encargará de aplicar estrategias de regulación emocional, conductual y/o sensorial con la estudiante. En el caso de que la estudiante no demuestra signos de regulación pasados los **45 minutos**, el profesional de apoyo dará aviso a Inspectoría quienes se comunicarán con el apoderado del estudiante para su retiro.
Intervención profesional (Desregulación en etapa 3)	Para la intervención en casos de desregulación severa con signos de descontrol físico, si durante el proceso de apoyo la estudiante presenta conductas de riesgo físico para sí misma, para otros o para el entorno (como golpes, intentos de fuga, empujones, gritos incontrolables, autolesiones, etc.) Se deberán seguir las siguientes instrucciones: 1. El profesional encargado solicitará inmediatamente a un tercero (acompañante interno) que acompañe en el proceso de la contención a modo de supervisión. Adicionalmente un acompañante externo que solicitará a inspectoría que se comuniquen con el apoderado para el retiro del estudiante.

	2. El adulto que contiene mantendrá una distancia prudente y una actitud calmada y contenedora. 3. Se evitará todo contacto físico directo que pueda escalar la situación, a menos que exista riesgo vital. (Se prioriza la seguridad física del estudiante y del profesional). 4. En el caso de un extremo riesgo inminente que requiera contención física, ésta se llevará a cabo por un profesional capacitado. La contención física debe ser **proporcional,** utilizando el mínimo contacto necesario para evitar daños; debe ser **respetuosa**, evitando invadir zonas sensibles como la cara, cabeza, cuello, zonas íntimas u oprimir la zona torácica o columna vertebral; la contención debe ser **segura**, previniendo caídas, golpes o uso de técnicas peligrosas. **(este procedimiento sólo podrá ser efectuado en el caso que el estudiante cuente con un contrato de contingencia en el que el apoderado autorice la contención física de su pupilo/a).** 5. Una vez disminuido el riesgo inminente, se interrumpe la contención física inmediatamente. La contención sólo podrá durar un máximo de 5 minutos. 6. Se brinda un espacio seguro y calmado al estudiante para su regulación, se evitará cualquier tipo de confrontación. 7. Con la llegada del apoderado el acompañante interno será reemplazado por el apoderado quien cumplirá ese rol. 8. En casos extremos el estudiante tendrá una revisión preliminar por parte de la técnico en enfermería y en caso de cualquier lesión visible se activará protocolo de accidente escolar el cual será entregado al apoderado quien luego será trasladado a un centro de salud asistencial o a un servicio de urgencias en el establecimiento educativo o se solicitará la presencia de un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. La contención debe realizarse con la presencia de tres adultos, donde uno interviene **(encargado)**, el otro supervisa **(acompañante interno)** y el tercero se encarga de dar aviso a inspectoría **(acompañante externo).**
Registro formal	El profesional de apoyo (profesional equipo PIE y/o convivencia escolar) encargado deberá completar la bitácora DEC.

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO DENTRO EN BAÑO DE ESTUDIANTES.

BAÑO DE ESTUDIANTES	
Detección	Si un adulto (profesor, inspector, auxiliar o estudiante) detecta que hay una posible situación de desregulación dentro del baño (gritos, llantos, golpes, permanencia prolongada inusual, entre otras conductas inusuales), avisa inmediatamente a la paradocente del pasillo correspondiente al piso en el que se encuentra el baño.
Acercamiento inicial	La paradocente se dirigirá al baño, sin intentar ingresar al cubículo en donde se encuentra la estudiante y se comunicará de manera calmada desde fuera de la puerta. Evitando confrontaciones o frases que puedan sentirse como amenazas o presión. - "Hola, m i nombre es [...], estoy aquí para ayudarte. El baño no es el mejor lugar para estar si te sientes así. ¿Qué te parece si salimos y nos movemos a un espacio más cómodo y tranquilo?"
Análisis inicial de la respuesta	Si hay respuesta verbal o indicios de regulación parcial, se continúa con la contención y se le solicita que abra la puerta o que salga del baño. Contactar a las profesionales PIE o del equipo de convivencia escolar quien continuará con el acompañamiento.
Acompañamiento y contención (Profesional PIE o de convivencia escolar).	Una vez que la estudiante salga o permita el ingreso, debe ser acompañada por el profesional que acompaña la DEC a un espacio seguro y tranquilo, (sala profesionales PIE o convivencia escolar). Evitar trasladar a la estudiante a zonas expuestas.
Intervención profesional (Desregulación en etapa 2)	El equipo de apoyo que realiza la contención, se encargará de aplicar estrategias de regulación emocional, conductual y/o sensorial con la estudiante. En el caso de que la estudiante no demuestra signos de regulación pasados los 45 minutos, el profesional de apoyo dará aviso a Inspectoría quienes se comunicarán con el apoderado del estudiante para su retiro.

Intervención profesional (Desregulación en etapa 3)	Para la intervención en casos de desregulación severa con signos de descontrol físico, si durante el proceso de apoyo la estudiante presenta conductas de riesgo físico para sí misma, para otros o para el entorno (como golpes, intentos de fuga, empujones, gritos incontrolables, autolesiones, etc.) Se deberán seguir las siguientes instrucciones: 3. El profesional encargado solicitará inmediatamente a un tercero (acompañante interno) que acompañe en el proceso de la contención a modo de supervisión. Adicionalmente un acompañante externo que solicitará a inspectoría que se comuniquen con el apoderado para el retiro del estudiante. 4. El adulto que contiene mantendrá una distancia prudente y una actitud calmada y contenedora. 5. Se evitará todo contacto físico directo que pueda escalar la situación, a menos que exista riesgo vital. (Se prioriza la seguridad física del estudiante y del profesional).

	4. En el caso de un extremo riesgo inminente que requiera contención física, esta se llevará a cabo por un profesional capacitado. La contención física debe ser **proporcional,** utilizando el mínimo contacto necesario para evitar daños; debe ser **respetuosa**, evitando invadir zonas sensibles como la cara, cabeza, cuello, zonas íntimas u oprimir la zona torácica o columna vertebral; la contención debe ser **segura**, previniendo caídas, golpes o uso de técnicas peligrosas. **(este procedimiento sólo podrá ser efectuado en el caso que el estudiante cuente con un contrato de contingencia en el que el apoderado autorice la contención física de su pupilo/a).** **5.** Bajo las circunstancias mencionadas anteriormente en el punto será la Inspectoría General Básica / Enseñanza media quienes llamaran al apoderado vía telefónica para que concurra al establecimiento 1. Una vez disminuido el riesgo inminente, se interrumpe la contención física inmediatamente. La contención sólo podrá durar un máximo de 5 minutos. 2. Se brinda un espacio seguro y calmado al estudiante para su regulación, se evitará cualquier tipo de confrontación. 8. la inspectora General Básica/ Enseñanza media será quien contacte al apoderado, el cual reemplazará al acompañante afectivo del estudiante y cumplirá ese rol 9. En casos extremos el estudiante tendrá una revisión preliminar por parte del técnico en enfermería y en caso de cualquier lesión visible se activará protocolo de accidente escolar el cual será entregado al apoderado quien luego será trasladado a un centro de salud asistencial o a un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. o se solicitará la presencia de un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. La contención debe realizarse con la presencia de tres adultos, donde uno interviene **(encargado)**, el otro supervisa **(acompañante interno)** y el tercero se encarga de dar aviso a inspectoría **(acompañante externo).**
Registro formal	El profesional de apoyo (Profesional Equipo Pie o Profesional Equipo de convivencia escolar) encargado deberá completar la bitácora DEC.

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO DENTRO DEL COMEDOR.

COMEDOR DE ESTUDIANTES	
Detección	Si un adulto presente en el comedor (inspectora, paradocente, asistente, docente, entre otros) observa conductas inusuales o signos de desregulación emocional o conductual, tales como llanto intenso, discusiones, gritos, lanzamiento d e objetos, huida agitación física, deberá activar de inmediato el procedimiento.
Acercamiento inicial	El adulto se acercará de manera calmada, cuidando de no invadir su espacio personal, se dirigirá con una frase breve, respetuosa y contenedora: - "Hola, mi nombre es [...] estoy aquí para ayudarte, si quieres podemos movernos a un lugar más cómodo y tranquilo".
Análisis inicial de la respuesta	El adulto deberá observar si el estudiante responde verbalmente, mantiene cierto control físico y puede desplazarse con acompañamiento. si es así se trata de una desregulación moderada **(etapa 2)** y se debe acompañar a un espacio seguro previamente definido. Si en cambio, la estudiante no responde, presenta gritos intensos, agresividad, huida o riesgo de autolesión, se considera una desregulación severa **(etapa 3)** y se debe solicitar apoyo inmediato. Contactar a las profesionales PIE o del equipo de convivencia escolar quien continuará con el acompañamiento.
Acompañamiento y contención (Profesional PIE o de convivencia escolar).	La estudiante deberá ser acompañada por el profesional que acompaña la DEC a un espacio seguro y tranquilo, (sala profesionales PIE o convivencia escolar). Evitar trasladar a la estudiante a zonas expuestas.

Intervención profesional (Desregulación en etapa 2)	El equipo de apoyo que realiza la contención, se encargará de aplicar estrategias de regulación emocional, conductual y/o sensorial con la estudiante. En el caso de que la estudiante no demuestra signos de regulación pasados los 45 minutos, el profesional de apoyo dará aviso a Inspectoría quienes se comunicarán con el apoderado del estudiante para su retiro.

Intervención profesional (Desregulación en etapa 3)	Para la intervención en casos de desregulación severa con signos de descontrol físico, si durante el proceso de apoyo la estudiante presenta conductas de riesgo físico para sí misma, para otros o para el entorno (como golpes, intentos de fuga, empujones, gritos incontrolables, autolesiones, etc.) Se deberán seguir las siguientes instrucciones: 1. El profesional encargado solicitará inmediatamente a un tercero (acompañante interno) que acompañe en el proceso de la contención a modo de supervisión. Adicionalmente un acompañante externo que solicitará a inspectoría que se comuniquen con el apoderado para el retiro del estudiante. 2. El adulto que contiene mantendrá una distancia prudente y una actitud calmada y contenedora. 3. Se evitará todo contacto físico directo que pueda escalar la situación, a menos que exista riesgo vital. (Se prioriza la seguridad física del estudiante y del profesional). 4. En el caso de un extremo riesgo inminente que requiera contención física, esta se llevará a cabo por un profesional capacitado. La contención física debe ser **proporcional,** utilizando el mínimo contacto necesario para evitar daños; debe ser **respetuosa**, evitando invadir zonas sensibles como la cara, cabeza, cuello, zonas íntimas u oprimir la zona torácica o columna vertebral; la contención debe ser **segura**, previniendo caídas, golpes o uso de técnicas peligrosas. **(este procedimiento sólo podrá ser efectuado en el caso que el estudiante cuente con un contrato de contingencia en el que el apoderado autorice la contención física de su pupilo/a).** 5. Bajo las circunstancias mencionadas anteriormente en el punto 4 será la Inspectoría General Básica / Enseñanza media quienes llamaran al apoderado para que concurra al establecimiento educativo.

	6. Una vez disminuido el riesgo inminente, se interrumpe la contención física inmediatamente. La contención sólo podrá durar un máximo de 5 minutos. 7. Se brinda un espacio seguro y calmado al estudiante para su regulación, se evitará cualquier tipo de confrontación. 8. la inspectora General Básica/ Enseñanza media será quien contacte al apoderado, el cual reemplazará al acompañante afectivo del estudiante y cumplirá ese rol. 9. En casos extremos el estudiante tendrá una revisión preliminar por parte de la técnico en enfermería y en caso de cualquier lesión visible se activará protocolo de accidente escolar el cual será entregado al apoderado quien luego será trasladado a un centro de salud asistencial o a un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. o se solicitará la presencia de un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. La contención debe realizarse con la presencia de tres adultos, donde uno interviene **(encargado)**, el otro supervisa **(acompañante interno)** y el tercero se encarga de dar aviso a inspectoría **(acompañante externo).**
Registro formal	El profesional de apoyo (Profesional Equipo de PIEy Profesional Equipode convivencia) encargado deberá completar la bitácora DEC.

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO EN EL PATIO DE RECREO.

PATIO DE RECREO	
Detección	Los paradocentes, asistentes de aula o cualquier otro adulto a cargo que se encuentre en el patio que detecten signos de desregulación emocional y conductual en aumento, con ausencia de autocontroles inhibitorios, tales como llanto incontrolable, gritos, lenguaje desafiante, intento de huidas, desconexión con el entorno, conductas repetitivas o sobrecarga sensorial.
Acercamiento inicial	El adulto se acercará de forma calmada y sin invadir el espacio personal del estudiante, ofreciendo una conversación breve y empática. - "Hola, mi nombre es [...] estoy aquí para ayudarte, si quieres podemos movernos a un lugar más cómodo y tranquilo". No se debe confrontar, retar ni exigir explicaciones inmediatas.
Análisis inicial de la respuesta	El adulto deberá observar si el estudiante responde verbalmente, mantiene cierto control físico y puede desplazarse con acompañamiento. si es así se trata de una desregulación moderada **(etapa 2)** y se debe acompañar a un espacio seguro previamente definido. Si en cambio, la estudiante no responde, presenta gritos intensos, agresividad, huida o riesgo de autolesión, se considera una desregulación severa **(etapa 3)** y se debe solicitar apoyo inmediato. Contactar a las profesionales PIE o del equipo de convivencia escolar quien continuará con el acompañamiento.
Acompañamiento y contención (Profesional PIE o de convivencia escolar).	La estudiante deberá ser acompañada por el profesional que acompaña la DEC a un espacio seguro y tranquilo, (sala profesionales PIE o convivencia escolar). Evitar trasladar a la estudiante a zonas expuestas.

Intervención profesional (Desregulación en etapa 2)	El equipo de apoyo que realiza la contención se encargará de aplicar estrategias de regulación emocional, conductual y/o sensorial con la estudiante. En el caso de que la estudiante no demuestra signos de regulación pasados los 45 minutos, el profesional de apoyo dará aviso a Inspectoría quienes se comunicarán con el apoderado del estudiante para su retiro.
Intervención profesional (Desregulación en etapa 3)	Para la intervención en casos de desregulación severa con signos de descontrol físico, si durante el proceso de apoyo la estudiante presenta conductas de riesgo físico para sí misma, para otros o para el entorno (como golpes, intentos de fuga, empujones, gritos incontrolables, autolesiones, etc.) Se deberán seguir las siguientes instrucciones: 1. El profesional encargado solicitará inmediatamente a un tercero (acompañante interno) que acompañe en el proceso de la contención a modo de supervisión. Adicionalmente un acompañante externo que solicitará a inspectoría que se comuniquen con el apoderado para el retiro del estudiante. 2. El adulto que contiene mantendrá una distancia prudente y una actitud calmada y contenedora. 3. Se evitará todo contacto físico directo que pueda escalar la situación, a menos que exista riesgo vital. (Se prioriza la seguridad física del estudiante y del profesional). 4. En el caso de un extremo riesgo inminente que requiera contención física, esta se llevará a cabo por un profesional capacitado. La contención física debe ser **proporcional,** utilizando el mínimo contacto necesario para evitar daños; debe ser **respetuosa**, evitando invadir zonas sensibles como la cara, cabeza, cuello, zonas íntimas u oprimir la zona torácica o columna vertebral; la contención debe ser **segura**, previniendo caídas, golpes o uso de técnicas peligrosas. **(este procedimiento sólo podrá ser efectuado en el caso que el estudiante cuente con un contrato de contingencia en el que el apoderado autorice la contención física de su pupilo/a).** 5. Bajo las circunstancias mencionadas anteriormente en el punto 4 será la Inspectoría General Básica / Enseñanza media quienes llamaran al apoderado para que concurra al establecimiento. Una vez

	disminuido el riesgo inminente, se interrumpe la contención física inmediatamente. La contención sólo podrá durar un máximo de 5 minutos. 6. Brinda un espacio seguro y calmado al estudiante para su regulación, se evitará cualquier tipo de confrontación. 7. La inspectora General Básica/ Enseñanza media será quien contacte al apoderado vía telefónica, el cual reemplazará al acompañante afectivo del estudiante y cumplirá ese rol. 8. En casos extremos el estudiante tendrá una revisión preliminar por parte de la técnico en enfermería y en caso de cualquier lesión visible se activará protocolo de accidente escolar el cual será entregado al apoderado quien luego será trasladado a un centro de salud asistencial o a un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. o se solicitará la presencia de un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. 9. La contención debe realizarse con la presencia de tres adultos, donde uno interviene **(encargado)**, el otro supervisa **(acompañante interno)** y el tercero se encarga de dar aviso a inspectoría **(acompañante externo).**

Registro formal	El profesional de apoyo (Profesional Equipo Pie y Profesional Equipo de convivencia) encargado deberá completar la bitácora DEC .

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABLES DE ACTIVAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

SALIDAS PEDAGÓGICAS	
Reconocimiento anticipado	Antes de iniciar la salida pedagógica los adultos responsables deberán realizar una revisión **preventiva del estado emocional y conductual**, especialmente de los estudiantes que cuenten con un PAEC. Esta revisión puede realizarse a través de una breve observación directa, diálogo previo o consulta con el equipo PIE o de convivencia escolar. En el caso de que se identifiquen señales de alerta o indicadores de posible desregulación (malestar evidente, cambios de ánimo, verbalizaciones de angustia, resistencia a participar), el equipo debe: - Evaluar si la estudiante se encuentra en condiciones de asistir. - Ajustar apoyos anticipatorios como acompañamiento personalizado, elementos de regulación o acuerdos previos. Al momento de llegar al lugar de la salida pedagógica, el equipo responsable debe identificar y designar un **lugar de contención** el cual será informado previamente a todos los estudiantes a modo de anticipación. Este lugar deberá ser lo más seguro, tranquilo y de fácil acceso que sea posible. De igual forma es necesario identificar los 3 adultos responsables de la situación, contemplando un encargado, un acompañante y un acompañante externo. Idealmente, un integrante del personal a cargo de la contención debe pertenecer al **equipo de convivencia escolar o del equipo de profesionales PIE, ya que estos son habitualmente designados como** referentes afectivos y encargados de los primeros auxilios psicológicos y estrategias de contención emocional, sobre todo en etapas 2 y 3 de una DEC.
Detección	Durante la salida pedagógica, si un adulto identifica signos evidentes de desregulación emocional o conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios, tales como llanto incontrolable, gritos, lenguaje desafiante, intento de huidas, desconexión con el entorno, conductas repetitivas o sobrecarga sensorial.
Acercamiento inicial	El adulto responsable se acerca de forma calmada y respetuosa, sin invadir el espacio personal, puede decir algo como: “Hola, mi nombre es [...] estoy aquí para ayudarte. Quiero acompañarte a ese lugar tranquilo que encontramos llegar. ¿Vamos

	juntos/as?" No se deben exigir explicaciones ni presionar, solo ofrecer compañía y seguridad.
Análisis inicial de la respuesta	El adulto deberá observar si el estudiante responde verbalmente, mantiene cierto control físico y puede desplazarse con acompañamiento. si es así se trata de una desregulación moderada **(etapa 2)** y se debe acompañar a un espacio seguro previamente definido. Si en cambio, la estudiante no responde, presenta gritos intensos, agresividad, huida o riesgo de autolesión, se considera una desregulación severa **(etapa 3)** y se debe solicitar apoyo inmediato.
Acompañamiento y contención (Profesional PIE o de convivencia escolar).	La estudiante deberá ser acompañada por el profesional que acompaña la DEC al espacio seguro y tranquilo que se había definido y anticipado previamente.
Intervención profesional (Desregulación en etapa 2)	El equipo de apoyo que realiza la contención, se encargará de aplicar estrategias de regulación emocional, conductual y/o sensorial con la estudiante. En el caso de que la estudiante no demuestra signos de regulación pasados los 45 minutos, el profesional encargado o alguno de los dos acompañantes a cargo se contactará con el apoderado para valorar el posible retiro del estudiante, en el lugar en donde se encuentran.
Intervención profesional (Desregulación en etapa 3)	Para la intervención en casos de desregulación severa con signos de descontrol físico, si durante el proceso de apoyo la estudiante presenta conductas de riesgo físico para sí misma, para otros o para el entorno (como golpes, intentos de fuga, empujones, gritos incontrolables, autolesiones, etc.) Se deberán seguir las siguientes instrucciones: 1. El profesional encargado solicitará inmediatamente a un tercero (acompañante interno) que acompañe en el proceso de la contención a modo de supervisión. Adicionalmente un acompañante externo que solicitará a inspectoría que se comuniquen con el apoderado para el retiro del estudiante. 2. El adulto que contiene mantendrá una distancia prudente y una actitud calmada y contenedora.

	3. Se evitará todo contacto físico directo que pueda escalar la situación, a menos que exista riesgo vital. (Se prioriza la seguridad física del estudiante y del profesional). 4. En el caso de un extremo riesgo inminente que requiera contención física, esta se llevará a cabo por un profesional capacitado. La contención física debe ser **proporcional,** utilizando el mínimo contacto necesario para evitar daños; debe ser **respetuosa**, evitando invadir zonas sensibles como la cara, cabeza, cuello, zonas íntimas u oprimir la zona torácica o columna vertebral; la contención debe ser **segura**, previniendo caídas, golpes o uso de técnicas peligrosas. **(este procedimiento sólo podrá ser efectuado en el caso que el estudiante cuente con un contrato de contingencia en el que el apoderado autorice la contención física de su pupilo/a).** 5. Bajo las circunstancias mencionadas anteriormente en el punto 4 será la Inspectoría General Básica / Enseñanza media quienes llamaran al apoderado para que concurra al establecimiento 6. Una vez disminuido el riesgo inminente, se interrumpe la contención física inmediatamente. La contención sólo podrá durar un máximo de 5 minutos. 7. Se brinda un espacio seguro y calmado al estudiante para su regulación, se evitará cualquier tipo de confrontación. 8. la inspectora General Básica/ Enseñanza media será quien contacte al apoderado vía telefónica , el cual reemplazará al acompañante afectivo del estudiante y cumplirá ese rol. 9. En casos extremos el estudiante tendrá una revisión preliminar por parte del técnico en enfermería y en caso de cualquier lesión visible se activará protocolo de accidente escolar el cual será entregado al apoderado quien luego será trasladado a un centro de salud asistencial o a un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. o se solicitará la presencia de un servicio de urgencias en el establecimiento educativo. La contención debe realizarse con la presencia de tres adultos, donde uno interviene **(encargado)**, el otro supervisa **(acompañante interno)** y el tercero se encarga de dar aviso a inspectoría **(acompañante externo).**
Registro formal	El profesional de apoyo (equipo Pie yo equipo de convivencia) encargado deberá completar la bitácora DEC .

IV) ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

PERSONAS ALA QUE VA DIRIGIDA	RESPONSABLES	ACCIONES	PLAZOS
ESTUDIANTE QUE SUFRIÓ DEC	Equipo PIE - Profesora PIE - Psicóloga PIE - Terapeuta	- Ajustar el PAEC -Sesiones de apoyo psicológico y/o terapeuta para ayudar a la estudiante a manejar sus emociones y prevenir futuros episodios.	-1 o 2 días transcurrido el DEC -Durante los primeros 15 días.
CURSO DONDE SE PRODUJO LA DEC	Convivencia escolar y/o equipo PIE	-Sensibilización al curso sobre el evento DEC enfocada en la comprensión y la empatía, sin estigmatizar al estudiante. -Realizar talleres sobre empatía y comprensión para ayudar a los estudiantes a entender y apoyar a sus compañeros en situaciones difíciles.	1 o 2 días transcurrido el DEC
DOCENTES Y/O PROFESIONALES DONDE SE PRODUJO LA DEC Y SE INTERVINO	Convivencia escolar y/o equipo PIE	-Ofrecer espacio y tiempo de reflexión y contención a docentes, asistentes u otro integrante de la comunidad educativa. - Se deberá contemplar un tiempo y un espacio para las personas directamente involucradas en la contención de la DEC, estimándose un tiempo de 20 minutos para completar la bitácora DEC y 25 minutos para el restablecimiento de los recursos emocionales dispuestos en la regulación del estudiante. -Espacios de diálogo y contención por parte del equipo directivo.	En la misma semana transcurrido el DEC Inmediatamente después de la regulación exitosa del estudiante y/o de su retiro por parte del apoderado.

	Equipo Directivo	- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente.	El mismo día del DEC

ANEXO 1

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 2025

Abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales para todos los estudiantes TEA de nuestro establecimiento.

1. ANTECEDENTES PERSONALES		
Nombre del/la Estudiante		
Curso		
Edad		
Nombre Profesor/a Jefe		
Apoderado Titular y Suplente (Número de Teléfono)		
Fecha Elaboración Plan		
Tipo de Necesidades Educativas (Diagnósticos)		
Pertenece a PIE	SI _____ NO_____	
Nombre y Especialidad (profesionales que apoyan al estudiante o referente afectivo)	**Nombre**	**Cargo**

2. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE **(Evaluación exhaustiva de las necesidades individuales del estudiante TEA)**	
Fortalezas	
Desafíos	
Intereses	
Medicación actual (Posología y Horario)	
Información relevante de anamnesis y entrevistas al apoderado/a **(Identificación de gatilladores en contextos fuera del colegio)**	

3. INTERVENCIÓN A LA DEC			
FACTORES QUE GATILLAN LA DEC **Información proporcionada por apoderado**	**MANIFESTACIÓN** **DEC** **EXPLOSIVA /IMPLOSIÓN EMOCIONAL** **Información proporcionada por apoderados y profesores**	**ELEMENTOS QUE FAVORECEN EL BIENESTAR DEL ESTUDIANTE** **Información proporcionada por apoderado**	**LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA INTERVENCIÓN** **Información proporcionada por el** **Establecimiento**
<u>Sensoriales</u>: 1. Ruido ambiental. _____ 2. Tono de voz elevado. 3. Tono de voz muy suave. 4. Contactovisual insistente. 5. Música fuerte. 6. Hipersensibilidad a estímulos visuales luminosos. 7. Hipersensibilidadal movimiento. 8. Hipersensibilidad táctil (texturas, contacto físico) 9. Hipersensibilidad olfativa. 10. Selectividad alimentaria. 11. Necesidad constante del movimiento. 12. Otros: _____ _____ _____ **<u>Contextuales</u>**: 13. Inicio o cambio de actividad sin anticipación. 14. Dificultades para	● Se pone de pie. ● Balancea ● Aleteo ● Tapa sus oídos ● Tapa sus ojos ● Agresión física ● Autolesiones ● Gritos ● Llanto ● Lanzar elementos ● Patadas ● Escupe ● Rasguña ● Golpea elementos mobiliarios ● Se muerdea sí misma ● Muerde a otros ● Aislamiento ● Evitación (no quiereparticipar) ● No responde ● Cierra sus ojos ● No logra verbalizar	**<u>Sensoriales:</u>** 28. Requiere de materiales de manipulación (fidget toys) 29. Respiración profunda y relajación muscular. 30. Imaginar un lugar agradable. 31. Disminuir el volumen de la voz, música o ruidos. 32. Permitir uso de elementos tecnológicos (audífonos, otros) 33. Permitir salir acompañada del salón de clases a un lugar tranquilo. 34. Permitirle poder contactar a su apoderado. 35. Otros: _____ _____ Contextual: 36. Favorecer dinámicas grupales. 37. Tablero de rutinas y de emociones. 38. Anticipar cambios de actividades.	|- -Sala de Asistentes Profesionales. PIE. -Enfermería. -Convivencia Escolar.

desvincularse del juego. 15. Intereses restringidos. 16. Inflexibilidad al cambio. 17. Oír negaciones a sus solicitudes. 18. Negar o prohibir algo de su interés que no forme parte de las actividades pedagógicas. 19. Exposición frente al curso, ejemplo: disertación o participación oral. 20. Obligación de interactuar, por ejemplo, formar grupos de trabajo. 21. Percibirse excluida/o. 22. Aglomeraciones. 23. Actos masivos. 24. Otros: _____ **Procesamiento de la información**: 25. Incomprensióndel lenguaje figurado. 26. Procesamiento lento del lenguaje. 27. Otros: _____ **Conductas Emocionales Atípicas**: Más silencioso que de costumbre. Mayor disociación con su entorno Especialmente distraído Incapacidad para verbalizar lo que siente		39. Dialogar explicándole concretamente la finalidad de las instrucciones entregadas. 40. Permitir estrategias diversificadas frente actividades de exposición o trabajos grupales como: 41. Confeccionar videos 42. Realizar disertaciones solo al profesor. 43. En ocasiones, permitir realizar trabajos individuales. 44. Otros: _____ _____ _____ Procesamiento de la información: 45. Uso de un lenguaje concreto y literal. 46. Respetar los ritmos de aprendizaje. 47. Para favorecer la concentración, repetir las instrucciones de manera de verificar que atienda y se concentre. 48. Otros: _____ _____ _____	

Llanto silencioso			

4. IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	SEÑALES DE ALERTA
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	Sintomatología: Conductas que le impidan mantener la concentración en clase y que no respondan a un comportamiento dentro de lo habitual : ***Ansiedad***: manifestaciones de nerviosismo y preocupación constante. ***Irritabilidad****:* respuestas emocionales inapropiadas. ***Aumento de movimientos estereotipados****:* comportamientos repetitivos como balanceo o aleteo de manos. ***Habla acelerada***: dificultad para controlar el ritmo del habla, resultando en un discurso rápido y entrecortado. **Silencios prolongado**s: dificultad para comunicarse. **Aislamiento**: necesidad de estar solo, crisis de ausencia. Disociación: separación de sentimientos, pensamientos o experiencia de la identidad
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	***Gritos***: vocalizaciones fuertes y agudas. ***Llanto****:* episodios de llanto intenso y prolongado. ***Tono de voz elevado****:* hablar con un volumen inusualmente alto debido a la frustración o la excitación. **Conducta disociativa perseverante (que superen los 10 minutos):** estudiante consciente, que no logra contacto visual ni comunicar efectivamente sus necesidades. **Crisis de pánico**: miedo intenso, sensación de pérdida repentina, abrumadora o debilitante que puede expresarse a través de sudoración, temblores, ahogos, dolor intenso en el pecho, desconexión con la realidad.
ETAPA **DE DESCONTROL (NIVEL 3)**	Incapacidad de autorregulación: ***Conducta agresiva****:* ataques físicos hacia otras personas o destrucción de objetos. **Autolesiva**: acciones dirigidas a lastimarse a sí mismo, como golpearse o morderse. **Pensamiento suicida**: Pensar o planear un suicidio. Los pensamientos pueden ir desde crear un plan detallado hasta tener una consideración pasajera. No incluye el acto final del suicidio

5. ESTRATEGIAS DE PRIMEROS AUXILIOS Y TRAYECTORIA DE DEC OCURRIDA EN CLASES	
RESPONSABLES:	**ACCIONES PERTINENTES:**
PROFESORES EN EL AULA	Una vez identificada la DEC, contener verbalmente, con tono de voz calmada, realizando apoyo inicial: acercamiento empático, voz calmada y validación emocional, no se realizará contacto físico como una caricia o abrazo sin que la estudiante lo permita o lo solicite, evitar realizar preguntas indagando lo que le sucede evitando exponerla. Si la desregulación prosigue **superando los 15 minutos**, activar el protocolo DEC **Etapa 2** indicando que prontamente va a ser atendido/a en un lugar más tranquilo, (**Espacio de Contención**) por el profesional referente. En el caso de no contar con la docente diferencial asignada al curso, informar al **paradocente** mediante un tercero (**estudiante**), para que el paradocente realice el traslado del estudiante a un espacio apropiado (sala de asistentes profesionales PIE y/o oficina de convivencia escolar) Si el estudiante se niega, o no está en condiciones de ser trasladado, será el curso con el profesor a cargo quien se retirará de la sala a otro espacio seguro para ellos. El estudiante se quedará en compañía del paradocente, quien avisará vía whatsapp al profesional referente, el cual se acercará a la sala para prestar los primeros auxilios psicológicos.
PARADOCENTES EN EL PASILLO Y TRASLADO DEL ESTUDIANTE	Los paradocentes contarán con un listado de las estudiantes que cuenten con PAEC y un resumen del mismo. La **paradocente,** una vez identificada la DEC (nivel 2 a 3), se dirigirá al estudiante verbalmente, con tono calmado y empático, con un volumen bajo pero entendible, explicándole que será atendido (anticipación) por el profesional referente (informado en el PAEC), indicando que está siendo dirigido/a a un espacio más tranquilo donde será atendido/a para restablecer su bienestar en la medida de lo posible. El tono de voz debe ser tranquilo, procurando no establecer contacto físico con el o la

	estudiante (tomar del brazo o abrazar) a menos que este lo solicite explícitamente, con finalidad de contención emocional.
PROFESIONALES EN LA SALA PIE	49. **Establecimiento de contacto** 1. Acercamiento respetuoso y empático, cuidando el lenguaje verbal y no verbal. 2. Identificarse como profesional del PIE y explicar brevemente el propósito del acompañamiento. 3. Validar emocionalmente al estudiante: "Veo que lo estás pasando mal, estoy aquí para ayudarte". 50. **Proporcionar un espacio seguro** 1. Evitar preguntas intrusivas o presionar para obtener detalles. 2. Respetar los tiempos del estudiante; permitir silencio si lo necesita. 51. **Técnicas de autorregulación emocional** 1. Uso de respiración diafragmática (guiada). 2. Técnica de anclaje sensorial (5-4-3-2-1). 3. Técnicas somatosensoriales breves (presión suave en brazos, uso de objetos calmantes si corresponde). 52. **Evaluación inicial del estado emocional** 1. Observar signos de alerta: ideación suicida, desorientación, verbalizaciones de daño a sí o a otros. 2. Si se detectan indicadores de riesgo, activar inmediatamente el protocolo de derivación a convivencia escolar. 53. **Contención verbal** 1. Escucha activa sin juicios. 2. Reestructuración cognitiva leve: "Lo que estás sintiendo es comprensible, y estás acompañado/a". 3. Validación de emociones: "Tiene sentido que te sientas así, vamos a buscar juntos una forma de ayudarte". 54. **Cierre y orientación** 1. Brindar información clara y tranquilizadora sobre lo que ocurrirá a continuación. 2. Derivar de forma informada al profesional de convivencia escolar si se

	requiere seguimiento o evaluación de riesgo. 3. Registrar la atención en la bitácora DEC y registro de planificación, si corresponde. 4. Informar al apoderado a través del medio acordado en el PAEC. 5. ● En caso de que los signos de desregulación de nivel 3 persistan más allá de 45 minutos, se contactará al apoderado para que pueda contener al estudiante en el establecimiento y posteriormente, pueda retirarse con él hacia su domicilio y/o centro asistencial, para el aseguramiento del derecho a la salud de su pupila/o, si existiese algún daño físico se procederá a la activación del seguro escolar.
PROFESIONALES EN OFICINA CONVIVENCIA	6. **Recepción y evaluación inmediata** ○ Recoger antecedentes del profesional derivador. ○ Entrevistar brevemente al estudiante para identificar si hay indicadores de: ▪ Ideación o intento suicida. ▪ Autolesiones. ▪ Situaciones de maltrato o vulneración de derechos. ▪ Consumo de sustancias. ▪ Conductas desadaptativas graves (agresiones, descontrol. • severo, etc.). 7. **Activación de protocolos internos** ○ Si corresponde, activar protocolo de riesgo suicida, vulneración de derechos u otro. ○ Informar a Dirección y coordinar reunión con apoderado/a si la situación lo amerita. ○ Contactar y/o derivar a instituciones externas (CESFAM, OPD, PRM, etc.) si es pertinente. 8. **Contención emocional** ○ Apoyo verbal directo, contención emocional desde el enfoque de derechos y protección. ○ Facilitar espacio de descompresión si el estudiante lo necesita.

	9. **Gestión y seguimiento** ○ Registrar lo ocurrido en el sistema de gestión de convivencia escolar. ○ Realizar seguimiento del caso junto con equipo PIE si se determina la necesidad de apoyo continuado. ○ Asegurar coordinación con la familia y evaluación del entorno sociofamiliar si corresponde. 10. **Coordinación con otros estamentos** ○ Mantener comunicación con los docentes involucrados para ajustar apoyos en aula si es necesario. ○ Coordinar con equipo de aula PIE para seguimiento compartido. ○ Comunicar a inspectoría y UTP si la situación afecta la participación académica del estudiante. ● En caso de que los signos de desregulación de nivel 3 persistan más allá de 45 minutos, se contactará al apoderado para que pueda contener al estudiante en el establecimiento y posteriormente pueda retirarse con él hacia su domicilio y/o centro asistencial, para el aseguramiento del derecho a la salud de su pupila/o. Si existiese algún daño físico se procederá a la activación del seguro escolar.

6.IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO RESPONSABLES DE ATENDER UNA DEC		
Nombre	**CARGO**	**ROL QUE OCUPA EN LA INTERVENCIÓN**
	PSICOLOGA PIE	1er Referente afectivo de la estudiante . Atenderá al estudiante durante la DEC (etapa 2 y etapa 3) . Acompañará al estudiante en su recuperación y bienestar. . Registra bitácora DEC. (tiempo estipulado en el apartado correspondiente a "Acciones de seguimiento y evaluación posterior a la activación del protocolo"). . Participa en la socialización de la DEC (apoderado y profesor jefe)
	TERAPEUTA	. Reemplaza el 1er referente afectivo, en la eventualidad que no esté disponible; realizará las acciones descritas anteriormente.
	FONOAUDIOLOGA	. En el caso de requerirse, brindará apoyo al momento de la contención. . Si la desregulación aumenta de etapas informará situación a profesora PIE.
	<u>EQUIPO CONVIVENCIA</u> **PSICÓLOGO/A** **ASISTENTE SOCIAL**	. Colabora en contención en caso de ausencia de referentes afectivos realizando las acciones descritas para el 1er referente.
	INSPECTORA BÁSICA Y/O MEDIA	Contactará telefónicamente al apoderado en caso de etapa 2 o 3 tanto para informar de la DEC como, en el caso de requerirse, solicitar que acuda al establecimiento. Simultáneamente se enviará mensaje de WhatsApp de manera que quede un registro verificable de dicho llamado.

7. MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
PERSONAS RESPONSABLES	**ACCIONES REMEDIALES**	**PLAZOS**
Profesora PIE Profesor Jefe Profesional que atendió la DEC	- Revisar y ajustar el PAEC según la respuesta del estudiante.	1 o 2 días transcurrido el DEC
Convivencia Escolar	-Sesiones de apoyo psicológico y/o terapeuta para ayudar a la estudiante a manejar sus emociones y prevenir futuros episodios. - Contención, al curso donde se produjo la desregulación.	Durante los primeros 15 días.
Profesor Jefe Profesora Diferencial	Informar a la apoderada(o) de las estrategias utilizadas en el establecimiento, para que ella pueda transferir, replicar y ejecutar las mismas en el hogar.	Cada 2 meses.

8. OBSERVACIONES

9. REGISTRO DEC

FECHA	INCIDENTE	ENCARGADO DE REPORTE

NOMBREY FIRMA
DIRECTORA

NOMBRE YFIRMA
PSICOLOGA

NOMBRE Y FIRMA
TERAPEUTA OCUPACIONAL

NOMBRE Y FIRMA
FONOAUDIÓLOGA

NOMBRE Y FIRMA
PROFESORADIFERENCIAL

NOMBREYFIRMA
APODERADO

NOMBRE Y FIRMA
PROFESOR JEFE

NOMBRE Y FIRMA
PROFESORASIGNATURA

NOMBRE Y FIRMA
PROFESOR ASIGNATURA

NOMBRE Y FIRMA
PROFESOR ASIGNATURA

NOMBRE Y FIRMA
PROFESOR ASIGNATURA

NOMBRE Y FIRMA
PROFESOR ASIGNATURA

ANEXO 2

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Fecha……..

1. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN			
Nombre Completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E		Curso	
Profesor Jefe			

2. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:	
Nombre	**Rol que ocupa en la Intervención**
1.	
2.	
3.	

3. IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO	
Nombre Apoderado Titular	
Celular	
Otro Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre Apoderado Suplente	
Celular	
Otro Teléfono	
Correo Electrónico	

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)

4.CONTEXTO INMEDIATO	
Fecha: ___/___/_____	Duración: hora de Inicio _____/ hora de término _____
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ☐ Sala de Clases ☐ Patio del Colegio ☐ Otro (especifique)_____	
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: ☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada	
El ambiente era: ☐ Tranquilo ☐ Ruidoso ☐ N° aproximado de personas en el lugar:_____	

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 por sí mismo/ terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento del DEC:

_____

_____

_____

b) Identificación de "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?_____

☐ Dolor ¿Dónde?_____

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otro (especifique)_____

d) ¿Fue necesario activar el Seguro Escolar? ☐ Si ☐ No

8. PROBABLE FUNCIONALIDAD DE LA DEC

☐ Demanda de atención.	☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo.
☐ Demanda de objetos.	☐ Frustración
☐ Intolerancia a la espera.	☐ Incomprensión de la situación.
☐ Rechazo al cambio	☐ Otra:_____

9. SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.
_____	_____	
_____	_____	_____

☐ 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?

_____

Nombre y cargo de los profesionales que realizan la intervención en la DEC.
1._____ 2._____ 3._____

ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON (RELATO POR PARTE DEL PROFESIONAL QUE ASISTE A LA DEC):
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
SE CONTACTA AL APODERADO PARA QUE ESTE ACUDA AL ESTABLECIMIENTO: SI_____ NO_____

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:
_____ _____ _____ _____ _____

MEDIDAS ADOPTADAS POSTERIOR A LA DEC
_____ _____ _____ _____

EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS, ESPECIFICAR LA INCIDENCIA EN LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.

ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDEN (SOLO SI SE REQUIERE):

EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:

OBSERVACIONES O INFORMACIÓN QUE CONSIDERE IMPORTANTE Y NO FUE CONSIDERADA EN LOS PUNTOS ANTERIORES

NOMBRE, RUT Y FIRMA DE QUIÉN INFORMA	**NOMBRE, RUT Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE**

ANEXO 3

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA
ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA
INTEGRIDAD DEL PÁRVULO Y DEL ESTUDIANTE

1. INFORMACIÓN GENERAL:	
Fecha: _____/_____/_____	**Duración**: hora de llegada _____/ hora de salida_____

2. IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO QUE ASISTE A LA EMERGENCIA:
Nombre Completo: _____
Relación con el/la estudiante _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO:
Nombre Completo: _____
Cargo: _____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DE INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO	**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL ADULTO QUIÉN ASISTE A LA EMERGENCIA**

24.14. Protocolo de Inasistencia de Estudiantes a Clases.

La Ley General de Educación N°20.370, establece en el artículo 3° —El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Por su parte el artículo 4º de la citada norma legal establece que —La educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación‖. De acuerdo con lo anterior, los Establecimiento Educacionales, deben cautelar la asistencia de sus estudiantes a la jornada escolar, toda vez que esto no ocurriera, se deben implementar los resguardos necesarios para indagar las causas de la inasistencia, conforme al cumplimiento de la normativa.

En caso de inasistencia de un estudiante, se procederá de la siguiente manera:

- En el registro diario de asistencia, los profesores deben prestar atención a los estudiantes que se encuentran ausentes sin justificación e informar a Inspectoría para establecer las alertas. - Inspectoría de piso cita con el objetivo de justificar la inasistencia a clases de su hijo/a.
- En caso de que no se pueda establecer contacto con el apoderado o con el estudiante, el caso es derivada a e/la Trabajador/a Social del establecimiento, con el objetivo de indagar las causas y sistematizar la información.
- De acuerdo con lo observado por el/la Trabajador/a Social evalúa posible vulneración de derechos y la aplicación del protocolo respectivo (Protocolo de Vulneración de Derechos).
- El Equipo de Convivencia Escolar junto al Profesor Jefe elaboran un Plan de Intervención Individual incorporando las estrategias de retención escolar, de acuerdo con las orientaciones ministeriales.
- Se debe monitorear el caso de acuerdo con las acciones implementadas en el Plan de Intervención.

24.15. Protocolo de acompañamiento a Estudiantes Transgéneros.

INTRODUCCIÓN

El presente documento nace como respuesta al ordinario circular Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando

por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley Nº 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
6. Ordinario 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
7. Ley 21.120 de identidad de género

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos. social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

2) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

3) Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

4) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Toda la comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, los directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

1° El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).

Para ello, será necesario:

- Informar a directora y encargada de convivencia escolar de su identidad de género.
- Llevar a cabo entrevistas con él o la estudiante, con su familia y en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.
- Hacer visible y pública su identidad de género si el estudiante así lo requiere.

2° El estudiante trans, podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Para ello, será necesario:

- Informar a directora y encargada de convivencia escolar
- Encargada/o de convivencia escolar debe informar al apoderado de su decisión.
- Si el estudiante es menor a 14 años el apoderado es quien decide si su nombre social y su identidad de género es reconocida y sociabilizada hacia la comunidad educativa.
- Si el estudiante es mayor a 14 años, el apoderado es informado de su identidad de género y su nombre social. (si el adulto responsable no acepta su identidad de género, como comunidad educativa debemos respetar el derecho del estudiante y acogernos a la ley de identidad de género 21.120 basada en circular 0812).

3° Se debe registrar el nombre social del estudiante entre paréntesis en documentos tales como, libro de clases, informe de personalidad, listado de asistencia, otros.

NOTA: En el caso que una estudiante mujer cambie su identidad de género de manera legal (Registro civil), no podrá ser matriculada ya que vuestro establecimiento tiene matriculas solo para mujeres.

24.16. Protocolo para emergencias familiares

El Protocolo de Emergencias Familiares está dirigido a estudiantes, apoderados y funcionarios/as del colegio en caso de presentar enfermedades, accidentes graves, fallecimiento o en casos de pérdidas materiales por catástrofes naturales o incendios. El objetivo principal es orientar y apoyar tanto emocional como económicamente a las familias de acuerdo con cada circunstancia.

Enfermedad Grave: toda alteración del estado de la salud provocada por un accidente o enfermedad, originados independientemente de la voluntad del afectado, y que, como consecuencia incapacite a la persona de cumplir sus funciones habituales. Accidente Grave: situación de carácter accidental que produce lesiones de significación clínica que poner en riesgo la vida y/o el estado de consciencia de algún/a integrante de las familias de nuestros/as estudiantes o funcionarios.

Pérdidas Materiales Significativas: se considera la destrucción del hogar por incendios o catástrofes naturales, a fin de detectar las necesidades socioeconómicas que se generen por situaciones de este tipo.

Se procederá de la siguiente manera:

Gestión de Recursos: el/la Trabajador/a Social del Equipo de Convivencia realizará acciones para gestionar recursos en apoyo a la familia afectada.

Acompañamiento a la Familia:

- Profesor/a Jefe de cada curso debe informar al Equipo de Convivencia Escolar.
- El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar contención emocional al estudiante.
- El Equipo de Convivencia Escolar indagará sobre la situación y detectará necesidades de la familia para elaborar plan de acción.
- El o la Profesor/a Jefe dará la oportunidad de que la directiva apoye a la familia afectada. Las acciones que se realicen desde cada curso serán respaldadas por la comunidad educativa con seguimiento de Dirección.
- Si la situación lo amerita, se coordinará con redes locales externas para brindar apoyo.

24.17. Protocolos de actuación frente a emergencia ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de la comunidad educativa.

Pautas de Seguridad sobre incidentes críticos en las comunidades educativas.

1. Garantizar que los establecimientos educacionales sean espacios de acogida y protección de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as: el reto de garantizar el acceso a la educación, la protección y promoción de los derechos requiere asegurar que cada establecimiento educacional sea un entorno seguro en el que cada estudiante pueda desarrollarse plenamente, siendo el buen trato y la ausencia de violencia condiciones fundamentales para ello.
2. Identificar riesgos y hechos que puedan afectar la seguridad de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as en los establecimientos educacionales: permite a la comunidad educativa preparar y anticipar respuestas que los protejan de la vulneración de sus derechos y libertades. Aquí es fundamental escuchar la voz del estudiantado.
3. Actuar frente a eventos críticos que pueden generar emergencias en los establecimientos educacionales y que afectan a toda la comunidad educativa: manejar oportunamente eventos críticos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de la comunidad educativa, en especial a niñas, niños y adolescentes, resulta elemental para reducir y/o evitar un impacto negativo mayor. Esto implica contar con estrategias de apoyo y reparación que mitiguen el impacto vivido.

Las orientaciones dispuestas refieren a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas o de otro tipo, amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa.

Situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”).
2. Constituyen hechos penados por la ley.
3. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa
4. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza
5. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa 6. Demandan una respuesta de emergencia inmediata.

Manejo inmediato ante un evento crítico:

1. Dirección, Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar detectan la ocurrencia de un hecho grave que pueda constituir delito y hace indispensable generar una alerta, dando curso a la señal de alarma, la cual debe ser conocida previamente por toda la comunidad educativa, quienes dejarán de realizar sus tareas cotidianas y se prepararán para actuar según lo planificado.
2. Evacuación de los estudiantes y personal del establecimiento, cuando sea estrictamente necesario.

3. Esconderse: buscar refugio y protección, definidos previamente, en los casos en que no es posible evacuar el área y existe una amenaza que pone en riesgo la integridad física de las personas.
4. Defenderse, esto sólo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles.

24.18. Protocolo de aplicación de aula segura.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada "Aula Segura". Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Hay dos vías para decretar una expulsión de un estudiante del establecimiento.

1. La primera aplica cuando un estudiante realiza una conducta impropia reiterada y permanente durante en el transcurso del año escolar. En este caso, el establecimiento educacional debe avisar en un plazo prudente al padre, madre o tutor de la situación de reiteración y establecer medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para el estudiante: "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo".
2. Y en segundo caso, la medida de expulsión o cancelación de matrícula, frente a situaciones de violencia grave, cuando se tratare de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar permitiendo, de este modo, que el establecimiento pudiese no realizar u omitir lo señalado en el punto 1.

Ley "Aula Segura", son de un carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del estudiante, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

Antes la normativa sólo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiendo que solo decía relación con el alumno y sus pares; ahora, con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas;

además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento; ahora, para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:

1) Que las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento (Faltas Graves o Gravísimas);
2) Cuando se afecte gravemente la convivencia escolar.

En mérito de lo anterior, y en atención a esta ampliación de causales, actualmente los establecimientos podrán aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula en la medida que: 1) El colegio cuente con un Reglamento de Convivencia que tipifique las conductas y sanciones y establezca un procedimiento sancionatorio; 2) Si garantiza un debido proceso; y 3) Si el colegio aplicó, en los hechos, su normativa disciplinaria. De esta forma, un alumno podría ser expulsado o cancelada su matrícula, aun cuando no afecte gravemente la convivencia escolar.

La Ley Aula Segura estipula que se debe cumplir este procedimiento garantizando los principios de un debido proceso que respete los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, el que se detalla a continuación:

- El director/a notificará en forma escrita del inicio de la investigación al apoderado y estudiante.
- El director tendrá la facultad de suspender al estudiante como medida cautelar por 10 días hábiles, mientras dure el procedimiento sancionatorio.
- En el transcurso de estos 10 días hábiles, el apoderado o estudiante podrá presentar descargos o alegaciones.
- Al finalizar el plazo máximo de 10 días hábiles, el director debe notificar al apoderado sobre los resultados de la investigación.
- El apoderado o estudiante cuenta con un máximo de 5 días hábiles para presentar reconsideración de la medida, transcurso en el cual el estudiante puede continuar con medida de suspensión cautelar con 5 días máximo.
- Al finalizar la investigación, el director y el Consejo de Profesores se pronunciarán sobre la resolución final, la que debe quedar por escrito.
- Posterior al plazo máximo de 15 días, el director informará por escrito al apoderado la sanción (expulsión o cancelación de matrícula).

24.19. Protocolo de crisis de pánico y angustia

Conforme al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, que es un principio rector de nuestra Legislación y del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bicentenario España, es que se procede a dictar este Protocolo para establecer un accionar preventiva, de reacción y acción hacia las situaciones de crisis bajo lineamientos generales que entrega el Ministerio de Salud en el área de Salud Mental, habiéndose adecuado al contexto escolar de nuestro establecimiento.

I. DEFINICIÓN DE CRISIS DE PÁNICO Y ANGUSTIA

CRISIS: observar una intensa afectación emocional que se manifiesta ante una situación determinada o no determinada. Se pueden describir estados de tensión, ineficiencia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, ansiedad o desorganización. Pueden estar presentes síntomas físicos tales como cansancio, agotamiento, agitación, sudoración, temblor de manos, miedo a morir, entre otros.

Se produce cuando la persona, la situación social o de dinámica de aula ha llegado al límite y requiere resolver algo en el aquí y el ahora. Es una ruptura aguda del equilibrio biopsicosocial.

Crisis leves	Crisis graves o intensas
• Estudiante presenta inquietud emocional, efectuando abandono de la sala de clases.	• Estudiante se encuentra encerrada en alguna dependencia del establecimiento. • Estudiante cuenta con dos o tres crisis durante el día. • Estudiante realiza agresión física o verbal hacia algún integrante de la comunidad educativa. • Estudiante se niega a retornar a su jornada habitual.

II. ABORDAJE DE UNA CRISIS DE PÁNICO Y ANGUSTIA

Las estrategias de intervención deberán desplegarse por todos los profesionales que son asistentes de la educación y unidades de apoyo (Docentes, asistentes de la educación, inspectoría y equipo de convivencia escolar).

- Desde esta perspectiva, quienes entregan el primer apoyo en una situación de crisis, no tienen que ser necesariamente especialistas dado lo contingente del evento, sino que pueden ser todo aquel que está en contacto directo y responsable de los estudiantes en el minuto de la crisis.
- Si el docente a cargo de la asignatura pesquisa una situación de crisis, debe derivar el caso al paradocente del piso respectivo.
- El paradocente debe realizar los primeros auxilios psicológicos (Escucha activa, concientización del cuerpo, no emitir prejuicio respecto a lo que está sucediendo con la estudiante).
- De no poder sobrellevar la contención en crisis debe ser derivado a equipo de convivencia escolar.

- Ante una crisis catalogada como grave, el apoderado del estudiante debe presentarse al retorno del mismo estudiante para presentar posibles causas y/o consecuencias de dicha descompensación.
- Luego de entregar la contención en crisis se debe dejar registro formal en una ficha la cual contiene los siguientes ítems:
  - Nombre de la estudiante y curso respectivo
  - Nombre profesional que entrega la contención en crisis, fecha y firma
  - Nombre profesional que acoge la derivación, fecha y firma.
- Se debe informar al apoderado de la situación ocurrida en el establecimiento y realizar seguimiento del caso.

24.20. Protocolo de robo o hurto.

El robo es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana). Si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas, es un hurto.

Forma de actuar en el establecimiento educativo:

- La persona que tome conocimiento del hecho o reciba la denuncia de robo y/o hurto, (Docente, estudiante, Asistentes de la educación, alumno/a, apoderados/as, etc.) debe informar inmediatamente a Inspectoría General dejando una constancia escrita del caso.
- Al momento de recibir la denuncia Inspectoría General deberá informar a Dirección de la situación ocurrida. Junto con el encargado /a de Convivencia Escolar conversarán con el estudiante afectado con el fin de recabar información, tal como: objeto perdido, contexto en el cual ocurrió el hecho, posible(s) sospechoso(s), si existen testigos del hecho, entre otros (Responsable Inspector/a General, 72 hrs.
- Si la denuncia ocurre al final de la jornada escolar se debe retomar la situación a primera hora del día siguiente.
- Si existen testigos del hecho como también sospechoso Inspectoría General y encargado de Convivencia Escolar tomarán el relato por parte de ellos por separado. Estas entrevistas tienen como fin determinar si efectivamente se trata de un robo o hurto o de otra situación (Mal entendido, broma, etc.). Según sea el caso Inspectoría General decidirá acciones a realizar. Se debe dejar registro escrito de todas las entrevistas realizadas con nombre, firma del entrevistado y fecha.
- Inspectoría General debe contactar al apoderado del estudiante afectado e informar del hecho y de las acciones realizadas (entrevistas) y por realizar (citación de apoderados, medidas formativas, posibles sanciones, (en el caso de ser identificado el responsable)). Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante (Responsable Inspector/a General, 24 hrs.)
- Si se identifica al responsable y éste es alumno del establecimiento, Dirección e Inspectoría General citarán al apoderado/a del estudiante para ponerlo en antecedentes de lo ocurrido

dentro del mismo día de recibida la denuncia o conocido el hecho. Se le informará de las medidas reparatorias que tomará el establecimiento como también de las posibles sanciones que se podrían aplicar en base a lo que estipula el Reglamento interno de convivencia escolar. Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante.

- Si el hecho se trata de un hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros. Dirección deberá realizar la denuncia del Hecho, *Artículo 175 (Denuncia Obligatoria del Código Procesal Penal), que estipula: "Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto". Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.*
- Si el responsable del hecho es un estudiante el equipo de Convivencia escolar deberá diseñar un Plan de apoyo para el alumno/a, hacer seguimiento de su conducta y del compromiso de la familia, si es que se han asumido acuerdos, tales como la asistencia del alumno/a a red externa si se estima pertinente su derivación.
- Si el/la denunciado/a fuera un funcionario del establecimiento, se debe informar de inmediato al Director/a, quien junto con Inspector/a General entrevistarán, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, al funcionario para obtener su versión de los hechos. Se le comunicará que se enviarán los antecedentes de la situación al SLEP para que determine acciones a seguir. Junto con eso Dirección debe realizar la denuncia correspondiente, según lo estipula el artículo 175, antes descrito. Si el afectado es un/a estudiante Dirección y/o Inspectoría General citará al apoderado/a, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, para comunicarle la situación y las acciones que realizará el establecimiento. Se le informará también que puede realizar acciones legales si lo estima pertinente.
- De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo al apoderado/a responsable del o de la estudiante involucrado/a en el robo o al funcionario/a indicado como autor/a del hurto o robo.
- Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función del colegio no es Investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente

24.21. Protocolo de Grooming.

El GROOMING es la acción deliberada de un adulto de acosar sexualmente a un niño o niña mediante el uso de Internet. Siempre es un adulto quien ejerce el Grooming (UNICEF,2017)

El adulto que ejerce grooming suele hacer uso de chats y webcams para acosar progresivamente al niño o niña. En una primera instancia, el abusador suele contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño.

A continuación, busca crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles. Luego de esto suelen disminuir las inhibiciones del estudiante, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que la estudiante se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, en el cual el abusador amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a realizar conductas de índole sexual (INTECO, 2017).

Actuación frente a Grooming:

El adulto de la comunidad educativa que detecte un caso de Grooming protagonizado por algún estudiante debe seguir rigurosamente los siguientes pasos.

- Si algún estudiante manifiesta ser víctima de grooming a un adulto de la comunidad educativa, este debe escuchar con respeto el relato del estudiante, y respaldar dicha información de manera formal. En el caso de existir fotografías implicadas, se solicita disponer del material fotográfico como respaldo de la situación. Luego de esto se debe informar inmediatamente a dirección y a la encargada de convivencia escolar
- Dirección, en conjunto con el/la encargado/a de convivencia escolar realizarán la denuncia pertinente a policía de investigaciones (PDI), a la vez que informan a la familia del estudiante afectado. Para realizar dicha acción cuentan con un plazo máximo de 24 horas.
- Encargado de convivencia escolar realizará las derivaciones pertinentes (dupla psicosocial, rede asistenciales externas, etc.) para asegurar el bienestar del estudiante, resguardando su salud física y psicológica.
- Se realizará seguimiento continuo del caso para asegurar que las medidas legales y apoyos profesionales estén ejerciéndose debidamente.

24.22. Protocolo De Actuación de Maltrato Físico y/o Psicológico entre Apoderados al Exterior del Establecimiento Educacional, perímetro de una cuadra a la redonda.

a) En caso de que ambas partes se enfrenten de forma violenta y no se logre una negociación u mediación, se procederá de inmediato a llamar a Carabineros.
b) En caso de que un estudiante fuera afectado (familiar) se procederá a elevar una Medida de Protección al Tribunal de Familia, privilegiando el interés superior del niño o niña.
c) Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento acoge la denuncia de amenazas por parte del afectado.
d) Afectado realiza denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
e) director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos, en un plazo de 5 días.
f) Director y Encargado de Convivencia aplica Reglamento Convivencia Escolar (sanciones) De acuerdo con la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.

g) Resguardo de la confidencialidad.

24.23. Protocolo de regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Consideramos que los estudiantes deben tener aprendizajes significativos a través de la experiencia, el establecimiento realiza salidas pedagógicas. Por esta razón, se generó un protocolo de acción ante estas salidas de modo de proceder de la manera más prudente y preventiva posible.

Se procederá de la siguiente manera: El Profesor de la asignatura realiza la propuesta de salida a Dirección y UTP, la cual debe contemplar lo siguiente:

- Día de Salida
- Objetivos de aprendizaje de la salida.
- Lugar de destino.
- Horario de salida.
- Horario de llegada al Establecimiento.
- Medio de transporte.
- Personas o adultos responsables que acompañan al curso en esta salida, especificando la cantidad de adultos/as y sus funciones para la prevención de situaciones riesgosas durante la salida.
- Tarjetas de identificación del personal del establecimiento que acompañe a la actividad, sean docentes, apoderados/as, asistentes de la educación, entre otros.
- Implementación necesaria para la salida.

24.24. Protocolo de Disertaciones y Exposiciones Orales.

1. Detectar dificultades en la expresión oral de algunas estudiantes a través de manifestación al profesor asignatura por parte de la estudiante o el apoderado, en relación ansiedad o miedo escénico declaradas y afectación emocional, situación que quedará registrada en hoja de vida de la estudiante
2. En caso que exista un informe de médico de especialista que contenga sugerencias, este se analizará por el equipo de convivencia o Pie, para proporcionar herramientas necesarias a la estudiante.
3. Profesor de asignatura derivará a Equipo de Convivencia y/o PIE, quienes realizarán entrevistas respectivas y adoptarán las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de la estudiante.

4. Se informará apoderado mediante entrevista o correo electrónico sobre las medidas que se adoptarán.
5. Se brindará el apoyo personalizado, en relación a Taller de Habilidades comunicativas y expresión oral, para lo cual la estudiante debe asistir de manera sistemática a ellos, y en caso de inasistencia injustificada, la estudiante deberá ser evaluada de manera regular.
6. En caso que los profesionales encargados, en conjunto con profesor de asignatura lo determinen se le podrá aplicar otro tipo de adecuación como medida de apoyo; reducción dela audiencia, en resguardo de la integridad psicológica de la estudiante.

24.25. Protocolo de pérdida de calidad de apoderado.

De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado/a: La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes:

A. Cuando el pupilo/a dejare de ser alumno/a del Establecimiento.

B. Cuando el/la apoderado/a resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, amenazas, ofensas o cualquier tipo agresión (física o verbal) por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.

C. Utilizar su calidad de apoderado/a ya sea suplente o titular para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/a para beneficio propio o colectivo al cual pertenece**.**

D. Incurriendo en los puntos B y C el apoderado pierde la calidad de apoderado de forma definitiva.

E. En base al punto B, se dispone a especificar los siguientes términos:

- *Hostigamiento*: correos electrónicos reiterados de un mismo tema fuera del horario de trabajo.

Utilizar redes sociales (WhatsApp, Instagram, etc.) reiterados fuera de horario laboral. Comunicaciones reiterativas (escritas) sobre temas ya abordados. Visitas reiteradas al colegio fuera de horarios establecidos para atención de los mismos.

F. Cuando el apoderado no se presente a citaciones (3 oportunidades) no justificadas, y al repetir la misma conducta al año siguiente pierde la calidad de apoderado.

24.26. Protocolo de Solicitud de Cambio de Curso.

En caso de que algún (a) estudiante o apoderado titular, considere, decida y solicite evaluar un posible cambio de curso de su pupilo, por la situación particular y personal que estimen conveniente.

Se procederá a realizar, las siguientes acciones:

A. Se realizará entrevista entre profesor jefe, apoderado y estudiante para abordar la situación a evaluar.
B. Se derivará por parte de profesor jefe al estamento correspondiente, según sea el caso (Inspectoría general, UTP y/o convivencia Escolar) (máximo 2 días hábiles).
C. Además, será responsabilidad de profesor jefe, comunicar la situación puntual a cada profesor de asignatura, del curso según corresponda.
D. Se realizará intervención por parte de Convivencia Escolar al curso. (máximo 2 meses).
   *En caso de ser por una situación médica, se acelerará el proceso.
E. Posterior a la intervención mencionada, se convocará a los estamentos pertinentes y profesores de asignaturas, para realizar un análisis del caso. O se procederá a finalizar el proceso, en caso de no existir cupo disponible para el cambio solicitado.
F. Luego del análisis de caso, se citará a apoderado para realizar retroalimentación de lo evaluado junto a profesor jefe e integrante de dupla psicosocial del curso correspondiente.
G. Finalizado todos los pasos mencionados anteriormente, será el apoderado titular quien decida, si elevar o no, solicitud formal a Dirección.

Es de suma importancia, precisar que los cambios que sean aceptados según los análisis realizados, quedaran sujetos a disponibilidad de matrículas y Consejo de profesores del curso. Además de aclarar, que esta solicitud, sólo se podrá realizar una vez dentro del Establecimiento en su etapa escolar.

24.27. Protocolo Ante Intento de Salida o Salida No Autorizada de Estudiantes del Establecimiento.

Objetivo:

Establecer un procedimiento claro y seguro para actuar frente a situaciones en que un estudiante intente o logre salir del establecimiento educacional sin la debida autorización, resguardando la integridad de las estudiantes y la responsabilidad del establecimiento.

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento, en cualquier nivel y jornada escolar.

Se entenderá por salida o intento de abandono no autorizado toda acción en que un/a estudiante:

- Intente retirarse sin contar con permiso de un adulto responsable del establecimiento.
- Abandone el establecimiento sin autorización formal.
- Salga del establecimiento escolar sin registro oficial de retiro.

Se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Detección: Si un estudiante intenta salir sin autorización, el funcionario que lo observe debe intervenir de inmediato de manera preventiva, evitando la salida y resguardando el bienestar del estudiante.

Intervenir de manera preventiva significa:

- ✓ Acercarse de forma calmada y respetuosa, sin usar la fuerza física.
- ✓ Dialogar con el estudiante, explicando que no puede salir del establecimiento sin autorización.
- ✓ Contener la situación solicitando apoyo a otro funcionario cercano (docente, Inspector General o asistente de la educación) para reforzar la supervisión.
- ✓ Conducir al estudiante a un lugar seguro, preferentemente Inspectoría General según nivel que corresponda y realizar entrevista inicial para conocer causas.
- ✓ Notificar de inmediato a Dirección y/o Inspectoría General sobre el intento de salida.

2. Ante la certeza que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sin autorización, se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos alumnos según asistencia registrada en libro de clases.

3. Dar aviso, en forma inmediata, a Dirección del Establecimiento y/o Inspectoría General.

4. Inspectoría General del nivel que corresponden las estudiantes, será quien realizará el llamado al o los apoderados(s), solicitando su presencia en el Establecimiento, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.

5. Dejar registro escrito en hoja de vida del estudiante.

6. Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta gravísima, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas:

En caso de intento de abandono:

- ✓ Entrevista con apoderado
- ✓ Suspensión de clases entre 1 - 3 días según la falta
- ✓ Medida formativa.

En caso de que el estudiante abandone el establecimiento:

- ✓ Dar aviso por parte de Inspectoría General ha apoderado y citar a entrevista.
- ✓ Suspensión de clases por 5 días
- ✓ Medida formativa.

7. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con por Inspectoría General, con el objetivo de informar las medidas correspondientes.

8. El reiterar esta conducta conllevará una evaluación del consejo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar las siguientes sanciones: aumento de suspensión de clases, condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula.

9. Registro: Todo incidente será consignado por escrito, indicando:

- Nombre del estudiante.
- Fecha, hora y lugar del hecho.
- Circunstancias y acciones realizadas.
- Persona que informó y responsables que actuaron.
- Comunicación con la familia

10. Sensibilizar por parte de Equipo de Convivencia Educativa a estudiantes del curso, sobre riesgos de salir sin autorización.

11. Informar a apoderados sobre la importancia de reforzar en casa la norma de permanencia en el establecimiento.

24.28. Protocolo Para la Prohibición y Regulación del Uso de Aparatos Celulares y Otros Dispositivos Móviles Personales Durante la Jornada Escolar.

1. FUNDAMENTACIÓN

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes

asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de aparatos celulares y otros dispositivos móviles en las aulas de clase, distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Cabe destacar que, para que un dispositivo o medio tecnológico sea comprendido en la categoría legislada debe ser de aquellos que se puedan conectar a la red de internet y que sirvan a los propósitos señalados en la norma, esto es, transmitir o decepcionar información, consultar contendido digital acceder a plataformas digitales. Por ejemplo: Teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.

Motivos para prohibir aparatos celulares y otros dispositivos móviles en clases:

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de aparatos celulares y otros dispositivos móviles entre los alumnos. La sobrexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.

- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sin fin de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad

y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

El objetivo general es, establecer normas claras respecto al uso de teléfonos celulares, favoreciendo su utilización responsable y evitando situaciones que afecten el proceso educativo y la convivencia educativa.

2. TIPOS DE FALTAS POR EL USO DE APARATOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.

Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido infringiendo la

norma de restricción del uso de aparatos celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada de clases. Se le consignará una observación en su hoja de vida.

Falta grave: Son aquellas vinculadas al uso indebido de aparatos celulares y otros dispositivos móviles. Igualmente, si la estudiante es sorprendida utilizando su dispositivo móvil durante la jornada escolar, esta conducta será considerada una falta grave, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

Falta gravísima: Se considera una falta muy grave cuando un estudiante causa perjuicios a otro miembro de la comunidad educativa o al buen nombre de la institución.

Durante la jornada de clases: Desde el ingreso al establecimiento educacional hasta la salida del establecimiento educacional.

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
Utilizar el teléfono en jornada de clases: - Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en horarios de clases. - Realizar o atender llamadas en horarios de clases. - Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases. - Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea. - Escuchar música y/o jugar videos en horarios de clases**.**	- Cuando la estudiante se niega a apagar, guardar o entregar su aparato celular u otros dispositivos móviles. - Usar un celular u otros dispositivos móviles para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados. - Si la estudiante es sorprendida con **tres anotaciones en su hoja de visa sin período específico de tiempo**, utilizando aparatos celulares u otros dispositivos móviles durante la jornada escolar esta	- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa. - Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas. - Grabar audio de compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento. - Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad educativa, sin consentimiento.

	conducta será considerada una falta grave, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.	- Subir audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales y creación de perfiles falsos.

3. TIPOS DE FALTAS POR EL USO DE APARATOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.

DENTRO DE LA SALA DE CLASES
1) Al comienzo de la clase, es importante que el docente recuerde la normativa a las estudiantes, y asegurarse que, los aparatos celulares y otros dispositivos móviles, estén guardados en sus bolsos correspondientes y/o en espacios definidos previamente. 2) Si la estudiante incumple lo anteriormente mencionado se debe actuar de la siguiente forma: a) El docente debe solicitar al estudiante que guarde su celular dentro del bolso. b) Si se vuelve a reiterar la conducta, se dejará el registro en el libro de clases. Al tercer registro en el libro de clases, se dará aviso en inspectoría general según nivel. c) El estudiante al momento de acudir a inspectoría general, se le retira su aparato celular y/o otro dispositivo móvil personal hasta el final de la jornada de clases, firmará un compromiso con Inspectoría General según el nivel que corresponda, de no volver a cometer la falta. d) Si la estudiante se niega a entregar el aparato celular y/o otro dispositivo móvil, directamente a inspectoría general del nivel, se realizará una entrevista con el estudiante y apoderado, se verá la gravedad de la falta, para aplicar el reglamento de convivencia educativa u otro protocolo correspondiente. e) En el caso que sea necesario aplicar reglamento de convivencia u otro protocolo, por ejemplo, si el estudiante actúa de manera agresiva tanto verbal como físicamente al momento de solicitarle la entrega del teléfono, se citará inmediatamente al apoderado, haciendo entrega directamente a él del equipo tecnológico en cuestión.

f) En caso de que se reitere la conducta de la estudiante en donde el aparato celular y/o otro dispositivo móvil es entregado una segunda vez a Inspectoría General producto del uso en la sala de clases, será el apoderado quien tendrá que retirarlo luego de terminar la jornada de clases y la falta ameritará una suspensión.

g) Posteriormente, si la falta sigue ocurriendo, junto a la suspensión de clases se evaluará aplicar otra sanción como: imposibilidad de acudir a actividades recreativas dentro del establecimiento (aniversario, día del estudiante, etc.), aumentar los días de suspensión, etc.

EN RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

Si la estudiante utiliza el aparato celular y/o otros dispositivos móviles en el recreo se actuará de la siguiente forma:

a) El Paradocente o funcionario que observe la utilización de dispositivo móvil, debe solicitar al estudiante que guarde su teléfono celular en sus bolsillos, bolsos personales o directamente en la sala de clases.
b) Si el estudiante reitera la conducta de la utilización del teléfono u otro dispositivo móvil, el para docente solicitara que se lo entregue y señalara al estudiante que lo puede retirar al final de la jornada escolar en inspectoría general en donde deberá firmar un compromiso.
c) Si el estudiante se niega a entregar el aparato celular y/o otros dispositivos móviles, debe ser enviado a inspectoría general según el nivel, dejando una observación de lo ocurrido en su hoja de vida y se realizan las acciones correspondientes al reglamento interno.

EN SALIDAS PEDAGÓGICAS
Si el estudiante es sorprendido utilizando el dispositivo móvil se actuará de la siguiente forma: a) El docente debe solicitar al estudiante que lo guarde. b) Si se reitera la conducta, al retornar al colegio el estudiante será derivado a inspectoría general del nivel, en donde se firmará un compromiso de no volver a cometer la falta, teniendo presente que, ante una nueva oportunidad, se aplicará reglamento y protocolos de convivencia educativa correspondientes.

IMPORTANTE DESTACAR

- Considerar que, ante la realización de una falta leve, la estudiante deberá firmar un compromiso con Inspectoría General según el nivel que corresponda.

- Ante la realización de una falta grave, será el apoderado quien deberá retirar el aparato celular y/o otros dispositivos móviles de la estudiante en Inspectoría General del nivel en jornada de la tarde.

4. MEDIDAS FORMATIVAS

- Firmar compromiso por parte de la estudiante con inspectoría general a que no volverá a realizar la falta del uso del teléfono.

- En caso de falta grave, la estudiante deberá realizar una intervención en un curso respecto al uso responsable del Internet y los riesgos asociados.

- En caso de falta leve se realizará un dialogo reflexivo con la estudiante que cometió la falta por parte del equipo de convivencia educativa e inspectoría general.

- Entrevista con el apoderado de la estudiante en torno al reglamento interno del establecimiento educativo en conjunto con inspectoría general y equipo de convivencia educativa.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer

mientras se encuentre en clases.

- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría/ Inspectoría General / Equipo de Integración Escolar y/o Equipo de Convivencia Educativa.

- Excepciones contempladas en la normativa sobre dispositivos móviles personales en el establecimiento educacional según la ley 21.801:

- Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia debe ser acreditada por el padre, madre y/o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente en Inspectoría General.

- Si el estudiante presenta una condición o enfermedad diagnosticada por un médico que requiera monitoreo periódico por parte de los apoderados la cual también debe ser certificada por algún profesional competente en Inspectoría General.

- Se podrá utilizar el dispositivo móvil en caso de emergencia o catástrofe, situaciones de desastre o peligro inmediato.

- Como uso pedagógico, solo en educación básica y media, si la actividad lo requiere.

- Seguridad personal, solicitud fundada del apoderado de forma temporal.

- Existirá personal asignado oficialmente para retratar imágenes y videos de las actividades institucionales, con el propósito de publicarlas en los sitios oficiales del colegio, de manera de potenciar la matrícula. Estos serán:

a) Encargado de Departamento de Informática

b) Coordinador Extraprogramático

c) Docentes y directivos que organicen actividades pedagógicas y formativas tanto dentro como fuera del aula.

d) Equipo de convivencia educativa en actividades formativas organizadas interna y externamente.