



# REGLAMENTO INTERNO

Colegio Bajo Molle  
2026

---

*En proceso de actualización*

---

## Contenido

Nota sobre el lenguaje utilizado.....	8
En este documento se emplea el término “estudiante” como forma genérica e inclusiva para referirse a todos los miembros del cuerpo estudiantil, independientemente de su edad, género o etapa escolar. Esta elección busca favorecer la claridad, coherencia y fluidez de lectura, y responde a criterios de estilo y equidad, en concordancia con los principios de inclusión y respeto por la diversidad presentes en nuestra comunidad educativa. ....	8
<b>I.- MARCO GENERAL.....</b>	<b>9</b>
Definición de educación.....	9
Principios y fines de la educación chilena. ....	9
Fines de los niveles que componen la educación escolar.....	9
<b>II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>10</b>
Objetivos del Reglamento Interno.....	10
Marco legal e institucional que sustenta el Reglamento Interno .....	13
Conceptos básicos asociados al Reglamento Interno .....	14
Encargado(a) de convivencia escolar .....	16
Herramientas resolución constructiva de conflictos. ....	17
Plan de Gestión de la Convivencia .....	18
<b>III.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS .....</b>	<b>19</b>
Estructura de cada norma.....	19
Criterios de aplicación.....	19
Criterios para ponderar y aplicar las medidas .....	20
<b>IV.- ACTORES Y PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>21</b>
Centro General de Padres y Apoderados. ....	21
Los estudiantes del Colegio participan a través de:.....	23
Centro General de Alumnos.....	23
Participación de Profesores y Asistentes de la educación .....	24
Consejo de Profesores.....	24
Consejo Escolar .....	25
<b>V.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.....</b>	<b>26</b>
Derechos de los Estudiantes .....	26
Derechos De Apoderados .....	27
Derechos de los Docentes .....	28
Derechos de Directivos.....	29
Derechos de los Asistentes de La Educación .....	30
Deberes de los Estudiantes .....	30
Deberes de los Apoderados .....	32
Deberes de los Docentes .....	33

Deberes de los Directivos .....	34
Deberes De Asistentes De La Educación .....	35
<b>VI.- REGULACIONES ESPACIOS PEDAGÓGICOS Y COMUNICACIÓN.....</b>	<b>36</b>
Salas de clases .....	36
Las clases online.....	36
Sala de profesores y funcionarios .....	36
Trabajo en aula.....	37
Protocolo de uso de celulares, parlantes y dispositivos electrónicos. .....	<b>38</b>
Clases de religión.....	38
Clases de educación física .....	43
Recreos .....	43
Relaciones afectivas en el establecimiento educacional.....	43
Colación y uso del comedor.....	44
Comunicación.....	45
Reuniones de apoderados.....	46
Citaciones al apoderado.....	47
Conducto regular, de acuerdo con la temática requerida.....	48
<b>VII.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>49</b>
Presentación personal.....	49
Uniforme escolar .....	50
Polerón generación Cuartos Medios .....	51
<b>VIII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS.....</b>	<b>51</b>
<b>IX.- ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR .....</b>	<b>54</b>
De la suspensión de clases.....	55
Recuperación de clases.....	55
Los materiales y lista de útiles.....	55
Conformación de cursos.....	55
Protocolo cambio de curso .....	55
<b>X.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>57</b>
Actividad académica .....	57
Actividad extraprogramática.....	58
Cuidado y protección de la naturaleza y de bienes .....	58
Del comportamiento.....	60
Comportamiento en la sala de clases.....	60
Asistencia parental.....	61
Comportamiento en los recreos.....	61

Protocolo de venta al interior del establecimiento. ....	62
<b>XI.- SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO</b> .....	62
Salidas pedagógicas.....	62
Viaje de delegaciones.....	64
Paseos de curso.....	64
Otras salidas.....	65
Responsabilidades del docente.....	65
Responsabilidad de alumnos .....	65
<b>XII.- IMPLEMENTACIÓN LEY 21.545</b> .....	68
Definición de ejes .....	69
Líneas de acción.....	70
Integración de personas con discapacidad.....	70
<b>XIII.- RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO</b> .....	70
Sistema de reconocimiento y felicitaciones.....	70
<b>XIV.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTUACIÓN GENERAL</b> .....	70
Debido proceso y protocolo de actuación general.....	71
<b>XV.- CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS</b> .....	73
Categorización de las faltas .....	80
Tipo de medidas a aplicar ante una falta al Reglamento Interno.....	80
• Ante la falta en nuestro Reglamento Interno, se aplicarán medidas formativas, reparatorias y/o sanciones. Considerando las atenuantes y agravantes en el caso de cada estudiante involucrado. ....	80
• Estas medidas, pueden instituirse de forma paralela. ....	80
<b>Medidas y Sanciones por falta Gravísima de los padres y apoderados.</b> .....	82
Cambio de apoderado .....	82
Presunción de inocencia.....	83
Notificación a los involucrados .....	83
Notificación a apoderados .....	83
Notificación a los estudiantes.....	83
Establecimiento de plazos en caso de denuncias internas y procesos de indagatoria. ....	84
Derecho a defensa .....	84
Proporcionalidad de sanciones.....	84
Apelación .....	85
Derivación a Unidad de Convivencia Educativa.....	85
Planes de apoyo .....	85
Notificaciones y/o derivaciones a organismos externos .....	85
<b>XVI MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.</b> .....	86

<b>Medidas formativas</b> .....	86
<b>La Sanción</b> .....	88
<b>Suspensión:</b> .....	88
<b>Condicionabilidad de Matrícula</b> .....	89
<b>Procedimiento para la Aplicación de Condicionabilidad de Matrícula.</b> .....	89
<b>1. Requisitos para su aplicación</b> .....	89
La medida de matrícula condicional solo podrá ser aplicada si se ha cumplido con los siguientes requisitos: .....	89
<b>a) Registro formal de conductas:</b> .....	89
Las conductas que motivan esta medida deben haber sido previamente registradas en actas, informes, derivaciones y/o registros disciplinarios, dejando constancia objetiva y verificable de su ocurrencia y gravedad. 89	
<b>b) Medidas formativas previas:</b> .....	89
El Colegio Bajo Molle debe haber implementado medidas de apoyo y orientación dirigidas al estudiante y su familia, tales como: .....	89
• Entrevistas con apoderado (registradas por Docentes, Inspectoría y/o Unidad de Convivencia).....	90
• Derivación a la Unidad de Convivencia Educativa del establecimiento, cuando corresponda. ....	90
• Acciones formativas, psicoeducativas y/o socioemocionales.....	90
• Aplicación de sanciones proporcionales, progresivas y conforme al Reglamento Interno, haber sido suspendido en tres ocasiones por situaciones que atenten gravemente contra la convivencia, en el periodo del semestre en curso. ....	90
<b>c) Advertencias previas al apoderado:</b> .....	90
El apoderado debe haber sido notificado formalmente de manera presencial, respecto de la conducta del estudiante, sus consecuencias y las acciones realizadas por parte del establecimiento.....	90
<b>2. Procedimiento de aplicación</b> .....	90
<b>a) Citación formal al apoderado:</b> .....	90
Se convoca al apoderado a reunión con Inspectoría General y/o Convivencia Educativa y/o Dirección, con el fin de exponer los antecedentes del caso y comunicar la decisión de establecer matrícula condicional. ....	90
<b>Firma de Acta de Matrícula Condicional:</b> .....	90
Durante esta instancia, se presenta un acta formal que establece: .....	90
• Los fundamentos de la medida.....	90
• Las conductas específicas observadas.....	90
• Las acciones de apoyo previamente ejecutadas por el establecimiento.....	90
• Los compromisos de mejora esperados por parte del estudiante. 90	
• Las condiciones para la permanencia en el establecimiento. ....	90
• El período de vigencia de la condicionabilidad. ....	90
El apoderado debe firmar esta acta como constancia de recepción y	

conocimiento. En caso de negativa, se dejará constancia en el acta respectiva. ....	90
<b>b) Registro documental:</b> .....	90
Todos los antecedentes y el acta firmada se archivarán en la carpeta de registro individual del estudiante y serán resguardados conforme a la normativa vigente. ....	
	90
<b>3. Seguimiento y acompañamiento</b> .....	90
Durante el período en que el estudiante se encuentre con matrícula condicional, el colegio se compromete a realizar un seguimiento sistemático a través de:.....	
	90
• Evaluaciones periódicas del comportamiento y asistencia por parte de Inspectoría General.....	90
• Entrevistas, por parte del profesor jefe e inspector del nivel, con el apoderado en caso de reincidencias o mejoras significativas.....	90
• Apoyo socioemocional cuando corresponda, por parte de la Unidad de Convivencia. ....	90
• Trabajo colaborativo con las redes externas y/o profesionales externos que asistan al estudiante.....	90
<b>4. Evaluación de continuidad escolar</b> .....	91
Al finalizar el periodo de condicionalidad, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta de condicionalidad, junto al Consejo de Profesores. Con base en los antecedentes objetivos y documentados, se tomará la decisión de: .....	
	91
• Renovar la matrícula, dejando sin efecto la condicionalidad, o.....	91
• No renovar la matrícula, decisión que será comunicada por escrito al apoderado con la debida anticipación.....	91
<b>Cancelación de Matrícula</b> .....	91
<b>Expulsión</b> .....	91
<b>XVII.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	92
Postulación, admisión y matrícula alumnos nuevos.....	92
<b>Protocolo de matrícula: “Anótate en la lista”.</b> ....	92
<b>Retiro de los alumnos durante el año escolar del colegio.</b> .....	92
<b>Nota</b> .....	93
<b>XVIII.- OTRAS REGULACIONES</b> .....	93
<b>Jeans Day</b> .....	93
<b>Desfile Escolar</b> .....	93
<b>Capacitación del personal</b> .....	94
<b>Evaluaciones de funcionarios</b> .....	94
<b>XIX.- DE LA MANTENCIÓN</b> .....	94
<b>XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b> .....	95
<b>XXI.- ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO</b> .....	95
<b>XXII.- PROTOCOLOS</b> .....	97
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE</b>	

<b>SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</b>	<b>97</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y</b>	<b>106</b>
<b>HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>106</b>
Protocolo de actuación ante juegos de connotación sexual entre alumnos de edades similares al interior del establecimiento (menores de 14)	119
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TENENCIA DE DROGA, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILICITAS</b>	<b>120</b>
Protocolo a seguir en caso de porte y/o venta de alcohol y otras drogas al interior del colegio	131
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR</b>	<b>139</b>
Protocolo de actuación frente dolencias leves	139
Protocolo de actuación frente a accidente durante el recreo	140
(Menos Grave/Grave)	140
Protocolo de actuación frente a accidente con traslado al hospital (Grave)	142
<b>PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>144</b>
Protocolo de actuación frente a situaciones de agresiones de adultos (apoderados/as o funcionarios/as) del establecimiento hacia un estudiante	145
Agresiones de un adulto a otro y/o entre adultos dentro del establecimiento	155
Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia entre estudiantes. (Incluye violencia virtual)	163
Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia de un estudiante a un adulto (funcionario y/o apoderado)	170
<b>PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARENTALIDAD ADOLESCENTE</b>	<b>180</b>
<b>PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	<b>185</b>
Acompañamiento a estudiantes en temas de género, previos a la decisión de migración	186
<b>PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO</b>	<b>190</b>
<b>PROTOCOLO DE SALUD MENTAL</b>	<b>196</b>
Atención alumnos/as con diagnóstico	197
<b>PROTOCOLO AUTOLESIONES</b>	<b>198</b>
<b>PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA</b>	<b>202</b>
<b>ACTUACIÓN DE INTENTO SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>206</b>
<b>PROTOCOLO ACTUACION LEY 21.128. AULA SEGURA</b>	<b>207</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN</b>	

<b>EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC) .....</b>	<b>209</b>
<b>REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	
<b>.....</b>	<b>2015</b>

**Nota sobre el lenguaje utilizado**

En este documento se emplea el término “estudiante” como forma genérica e inclusiva para referirse a todos los miembros del cuerpo estudiantil, independientemente de su edad, género o etapa escolar. Esta elección busca favorecer la claridad, coherencia y fluidez de lectura, y responde a criterios de estilo y equidad, en concordancia con los principios de inclusión y respeto por la diversidad presentes en nuestra comunidad educativa.

# **I.- MARCO GENERAL**

## **Definición de educación**

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”

## **Principios y fines de la educación chilena.**

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º que ellos se han elaborados considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Algunos principios en que se inspira son:

- Universalidad y educación permanente.
- Gratuidad.
- Calidad de la educación.
- Equidad del sistema educativo.
- Autonomía.
- Diversidad.
- Responsabilidad.
- Participación.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Integración e inclusión.
- Sustentabilidad.
- Interculturalidad.
- Dignidad del ser humano.
- Educación integral.

## **Fines de los niveles que componen la educación escolar**

La misma Ley General de Educación contempla en los artículos 18, 19 y 20, los tres niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos:

- Educación parvulario, es el nivel educativo que atiende integralmente a

niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

- Educación básica, es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal”
- Educación media, es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley.

## II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

<b>RBD</b>	132-5
<b>DIRECCIÓN</b>	Kilómetro 10 Bajo Molle Lotes A -B
<b>TIPO DE ENSEÑANZA</b>	Científico Humanista
<b>COMUNA</b>	Iquique
<b>DEPENDENCIA</b>	Fundación Educacional CRÉATE
<b>TELEFONO</b>	57-222247154
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	Direccionmolle@colegiobajomolle.cl
<b>DIRECTOR (A)</b>	Teresa Cortés Solís

El Reglamento Interno del Colegio Bajo Molle se plantea como una necesidad distintiva de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), que de vida al quehacer colegial desde una concepción integral del ser como persona vinculada estrechamente con otros en un mundo de interacción dinámica y cambiante.

En estos términos, esta comunidad educativa tenderá mediante la adhesión al presente documento a una convivencia armónica cuando los modos y estilos de interacción que se establezcan entre sus miembros expresen que:

- Las normas de convivencia que deriven de esto constituyen una carta de deberes y derechos para todos (as) y cada uno sin distinción.
- Las normas deben satisfacer los principios de legalidad e igualdad. Concordando que toda la comunidad es partícipe de la normativa que la rige.

### Objetivos del Reglamento Interno

Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que se presenten en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que componen dicha comunidad, a través de normas y acuerdos que

definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para ello se precisan conductas que ameritan sanciones en base a criterios de gradualidad y medidas reparatorias, ambas proporcionales y ajustadas a la normativa.

Promover la comprensión e incorporación de los valores del Colegio, a la convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje. Para ello, adopta un enfoque formativo y preventivo en convivencia escolar.

Asimismo, contempla medidas pedagógicas, medidas reparatorias y sanciones, graduadas de menor a mayor gravedad, para aquellas conductas que eventualmente afecten la convivencia escolar. Se incluyen los mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos y de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

El Reglamento Interno también incluye los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias (por ejemplo, salidas pedagógicas, maltrato escolar entre otros).

### Organigrama



### Misión y Visión

#### Misión

Somos una comunidad educativa que entrega herramientas para el desarrollo de capacidades, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes convivir con los requerimientos de la vida en sociedad. Formamos ciudadanos promotores de nuestros valores institucionales a través de una sólida formación y sobre la base del profesionalismo y la calidad educativa.

Para ello, contamos con un equipo en constante formación y desarrollo profesional que, a través de su actividad y el alto compromiso con el futuro de sus estudiantes, promueve el desarrollo de sus potencialidades académicas, formativas y sociales, respetando la diversidad del ser humano.

#### Visión

Soñamos con una comunidad educativa en donde las personas se comprometan con el futuro profesional de sus estudiantes y el desarrollo de sus potencialidades, para formar un ciudadano que aporte a la sociedad a través del conocimiento, la disciplina y la práctica de los valores del respeto, responsabilidad, fraternidad y solidaridad. Reconociendo y respetando la diversidad, basados en la promoción del diálogo y la convivencia armoniosa entre los seres humanos.

### **Bases Pedagógicas Que Aseguran La Convivencia (Valores)**

El Colegio Bajo Molle es un Establecimiento Educacional que pone su énfasis en el desarrollo de las máximas potencialidades cognitivas de sus estudiantes, teniendo también como desafío, el desarrollo integral de sus educandos. Se sabe que alcanzar estas metas no es una tarea sencilla, para ello se cuenta con un equipo de profesionales que buscan entregar el acompañamiento adecuado a las necesidades que se presentan en la vida escolar de los alumnos(as). Junto con ello, existe un trabajo organizado que está asociado a la formación ética y valórica, donde se busca transmitir a la comunidad la importancia de las buenas relaciones humanas.

Es preciso mencionar que Colegio Bajo Molle centra su atención en cuatro valores fundamentales: **Respeto, Responsabilidad, Fraternidad y Solidaridad**; los cuales se trabajan cotidiana y permanentemente en todos los ámbitos de la actividad educativa.

Para una mejor comprensión de nuestros valores institucionales, describimos algunas conductas básicas que esperamos desarrollar en nuestros estudiantes.

**Respeto:** Entendemos y promovemos el respeto como el reconocimiento, la atención o deferencia hacia otras personas. Promovemos la aceptación y comprensión de maneras de pensar y actuar distintas a las propias, también tratando con sumo cuidado todo aquello que los rodea.

Así también promovemos el valor de respetarse a sí mismo, practicando el autocuidado, valorándose como persona, y trazando un proyecto de vida personal y único.

**Responsabilidad:** Entendemos y promovemos la responsabilidad como el cumplimiento de las obligaciones al hacer o decir algo, teniendo presente que cada acción realizada tendrá una consecuencia como respuesta a ella, que recae sobre uno mismo. A través de la responsabilidad las personas son capaces de comprometerse y actuar de manera correcta.

**Fraternidad:** Entendemos y promovemos la fraternidad como el sentimiento de hermandad que se da entre pares que conforman una comunidad, compartiendo espacios y sueños, pero con plena conciencia de las diferencias individuales, llegando a desarrollar un sentimiento de aprecio y pertenencia por su comunidad educativa.

**Solidaridad:** Entendemos y promovemos la solidaridad como la capacidad de enfocarse en el bien común, compartiendo y colaborando con su comunidad. Buscamos la solidaridad para la construcción y aporte a una sociedad/comunidad más humana.

## Marco legal e institucional que sustenta el Reglamento Interno

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales e institucionales:

- 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.
- Convenio 169, OIT, sobre Pueblos Indígenas y Tribales (de rango Constitucional).
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- 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°20.084 Sistema de Responsabilidad 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° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 20.911 Crea el Plan de Formación Ciudadana, 2016. Ley N° 19.532 Jornada Escolar Completa, 1997.
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. 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 Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 – N°83 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 Educativos
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH

y/o Epilepsia.
- Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2015 – 2025, Chile.
- Circular N° 482 Reglamentos Escolares.
- Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Política de Participación de las Familias y la Comunidad en Instituciones Educativas/Mineduc 2017.
- Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ODS) UNESCO. Interculturalidad.
- Proyecto educativo Colegio Bajo Molle
- Ley 21.128 Aula Segura.
- Ley 21.156 Disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos educacionales.
- 21.164 Prohíbe que se condicione la permanencia de los estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta.
-Ley 21.545 “Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación”.
-Ley 21.430 Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez: Reconoce a niños como sujetos plenos de derecho y establece deberes para los organismos del Estado y las instituciones educativas en cuanto a la protección, participación, desarrollo y bienestar de la infancia.
-Ley 21. 643 Establece medidas para prevenir, investigar y sancionar la violencia, el acoso sexual y el acoso laboral en establecimientos educacionales. Obliga a las instituciones a contar con protocolos de actuación claros, medidas de resguardo para víctimas y procedimientos de denuncia accesibles y confidenciales.
-Ley 21.675 Reconoce el derecho de las mujeres, niñas y adolescentes a vivir sin violencia en todos los ámbitos, incluyendo el educativo.
- Código Procesal Penal, Art. 175 (deber de denunciar). Obliga a directivos, docentes y funcionarios/as de establecimientos educacionales a denunciar ante el Ministerio Público o las policías cualquier hecho que pueda constituir delito contra un niño o niña, dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento.

## Conceptos básicos asociados al Reglamento Interno

**Reglamento Interno:** Documento oficial que contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el manual

**Comunidad educativa:** Está definida por la LGE. Art. 9 como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual,

artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

**Integrantes comunidad educativa:** Son aquellos sujetos de derecho que desarrollan una labor determinada dentro del establecimiento, entiéndase por tales a Sostenedor o Representante de Sostenedor, Directivos, Coordinadores de Asignatura, Coordinadores de Convivencia, Docentes, Inspectores, Alumnos, Administrativos y Auxiliares de Servicio. Incluye también a los padres y apoderados en tanto forman parte de la dinámica colegial. Para tal efecto, quienes gocen de esta calidad quedarán sujetos al reglamento gozando de derechos y por consiguiente contrayendo obligaciones y deberes. **(Ver Anexo Perfiles de los miembros de la comunidad disponible en página web).**

**Convivencia escolar:** La definimos como la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa.

La convivencia en sí es un aprendizaje y éste debe incluir el desarrollo de la capacidad de “vivir juntos” en permanente colaboración y cooperación recíproca, incorporando también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

En este sentido, en contexto de colegio no presencial o semipresencial, los conceptos centrales se mantienen en sus definiciones, pero aplicados a un contexto virtual, donde las agresiones y los malos tratos constituyen una mayor relevancia y gravedad, por su impacto en extensión y daño hacia las víctimas.

**Convivencia digital:** Los valores con que contamos valen tanto para espacios digitales como analógicos. Si entendemos que ser agresivo puede lastimar a otro, en cualquiera de las expresiones o formatos digitales que se dispongan. Todas estas actitudes van formando lo que entendemos por convivencia social y digital. Sin embargo, es necesario recurrir a la empatía para comprender las consecuencias de nuestros actos. Ponerse en el lugar del otro es indispensable para entender cuando lastimamos y agredimos, y cómo lo hacemos.

**Derechos digitales:** La comunidad busca garantizar la libertad de expresión, promoverla alfabetización digital, el acceso a internet como herramienta para la promoción del derecho a la educación, y también el acceso para reducir brechas digitales, la toma de medidas apropiadas para incluir a las personas con discapacidades, y atender a las preocupaciones sobre seguridad y privacidad en internet.

(Guía de Sensibilización sobre la Convivencia Digital, UNICEF 2017).

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende brindar apoyo a los establecimientos educacionales, con el fin de generar ambientes de respetos y armonía que posibilite la formación personal y social de los estudiantes. En este proceso educativo que asume el colegio, la participación y compromiso de la familia, sean padres y/o apoderados es de fundamental en la formación de los estudiantes.

## **La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes.**

### **1. Enfoque formativo de la convivencia escolar:**

El enfoque formativo, considera que la Convivencia escolar es un aprendizaje, por lo que se enseña y aprende manifestándose en cada uno de los espacios formativos escolares:

El Enfoque Formativo contiene una dimensión preventiva expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. La dimensión preventiva implica formar para convivir en armonía, se actúa anticipadamente.

Cuando aparecen problemas de convivencia y/o de violencia que afecten el clima escolar el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos como una instancia más de aprendizaje utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación.

### **2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa:**

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes. La participación está garantizada por ley en las distintas organizaciones democráticas de la comunidad educativa.

### **3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos responsabilidades:**

Todos los actores de la comunidad educativa deben hacer el esfuerzo de enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, fomentando la capacidad de ser tolerantes, aceptar y valorar las diferencias, ser solidarios, especialmente con aquellos que presentan dificultades para establecer sus proyectos de vida.

Esto implica una práctica cotidiana que se oriente a desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum.

Es deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa crear un ambiente de sana convivencia en todas las actividades que se realizan, no sólo en la unidad educativa, si no en cada ámbito de su vida y desarrollo.

## **Encargado(a) de convivencia escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar se ocupa de fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización

escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

#### **Entre sus funciones se encuentran:**

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Convivencia Escolar, aprobado por el consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de la Unidad de Convivencia Educativa en el establecimiento.
9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
10. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
11. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

#### **Herramientas resolución constructiva de conflictos.**

Resolución constructiva de conflictos: Dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se plantean procedimientos que permiten promover formas adecuadas de resolución de problemas, entre las cuales se encuentran:

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El Colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.

El primer paso en la mediación es siempre que las partes involucradas intenten resolver el conflicto, en busca de una solución aceptable para ambas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (ejemplo: Profesor(a) jefe, Inspector(a), coordinador de convivencia del ciclo actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos:

1. Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito cuando lo amerite.
2. Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
3. Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
4. Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.
5. Cuando corresponda, El director podrá citar a los delegados(as) de los centros de alumnos u otros que estimen pertinentes, para en conjunto, proponer y llevar a cabo soluciones a problemas que afecten a la comunidad escolar en general. Los apoderados (as) de los alumnos(as) deberán apoyar el proceso y colaborar constructivamente en la búsqueda de una solución al conflicto.

**La resolución constructiva no se utilizará cuando:**

- No exista la voluntad de las partes de participar en ella.
- Cuando una de las partes a provocado o agredido psicológica o físicamente a otros.
- Cuando se comete una falta grave o gravísima.
- Cuando las acciones que se cometen constituyen un delito.

## **Plan de Gestión de la Convivencia**

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

El plan de gestión de la convivencia escolar es un documento guía, que une distintas áreas de la formación de los estudiantes:

- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- Acciones en apoyo a la Inclusión

### **Objetivo general**

Orientar acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una sana convivencia escolar, a través de la resolución pacífica de conflictos.

### **Objetivos específicos**

- Desarrollar estrategias que busquen la prevención de la sana convivencia entre todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- Construcción de comunidad, a través la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos.
- Revisión y difusión de nuestro Reglamento Interno.
- Implementar programas de promoción de una sana convivencia estimulando la incorporación de los OAT, en concordancia con los valores institucionales. (Ver anexo Planes)

### **Programa Socioemocional Fundación Create**

El proyecto, busca ofrecer, a toda la comunidad educativa de Fundación CREATE,

un programa práctico y orientativo, así como transversal, para el desarrollo socioemocional, con el fin de lograr que nuestros niños/as y jóvenes adquieran, también, competencias socioemocionales que les permitan:

- Aumentar su nivel de bienestar personal.
- Convertirse en personas responsables, comprometidas y cooperadoras.
- Mejorar su calidad de vida física, emocional y espiritual.
- Aumentar sus logros escolares y futuros logros profesionales. **(ver documento en página web)**

### **III.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS**

Estructura de cada norma

Cada norma del reglamento contiene:

- a. Uno o más Valores, los cuales representan los valores de la institución.
- b. Una Conducta Transgresora que daña la convivencia y perjudica el proceso de formación en nuestra Comunidad Educativa
- c. Una Norma de Convivencia, que refleja lo que esperamos de los integrantes del Colegio, de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Valores de nuestra Institución, buscando ser claros y precisos en lo que se espera de ellos.
- d. Acciones formativas que permitan la toma de conciencia a los distintos actores escolares.
- e. El Grado de la Falta, cuando la norma es transgredida (leve, grave, gravísima), las cuales buscan reflejar la frecuencia e intensidad de la misma.
- f. La Instancia de Resolución, en donde se estipula al responsable de aplicar los procedimientos señalados, constituyéndose todos los miembros de la comunidad como agentes activos de mantener una sana convivencia y responsables del proceso formativo de los y las estudiantes.
- g. El Procedimiento/Consecuencia, asociado a la falta transgredida, siendo imprescindible la claridad respecto a la falta cometida y una sanción acorde a la transgresión. El objetivo de estos procesos es favorecer el desarrollo personal, social y ético, siendo un aspecto central para una convivencia armónica, el favorecimiento del aprendizaje social y la prevención de conductas inadecuadas.
- h. La Instancia de Reparación, la cual permitirá a los/las involucrados/as asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados, reparar el daño causado, recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Es indispensable que estas acciones surjan del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo y se constituiría en un acto mecánico.

#### **Criterios de aplicación**

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

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los/as involucrados/as, procurando la mayor protección y reparación del afectado/a, así como la formación del o la responsable.

Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el

nivel de educación al que el involucrado pertenece (estudiantes de enseñanza básica).

Las faltas cometidas por los estudiantes se evalúan caso a caso por la Unidad de Convivencia Educativa, se gradúan en leves, graves y gravísimas. Posteriormente, se aplican las posibles medidas formativas (pedagógicas, y/o sanciones contempladas en este manual analizando agravantes y atenuantes de los estudiantes.)

En caso de una falta se establecen como parte del debido proceso las etapas de:

- a- Derecho a realizar descargos.
- b- Solicitar la reconsideración de la medida. (Apelación)

**Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:**

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - El número y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Uso de medios tecnológicos propagar o reproducir amenazas para causar temor a persona, grupos y comunidad general
- Haber agredido a un integrante de la comunidad educativa (profesor/a o funcionario/a – estudiante – Padres y/o apoderados/as del establecimiento).
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del(la) alumno(a) antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) alumno(a) o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- Situación de salud del o la estudiante.

**Criterios para ponderar y aplicar las medidas**

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

**Atenuantes**

- Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros/as.

- Actuar en legítima defensa de su persona o de otros, de bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

### **Agravantes**

- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado (a).
- Presencia de discapacidad, enfermedad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Pluralidad de agresores.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado/a.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado/a por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

## **IV.- ACTORES Y PARTICIPACIÓN**

### **Centro General de Padres y Apoderados.**

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones del Centro General de Padres y Apoderados. Todas las funciones establecidas en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc. Funcionamiento y organización del Centro General de Padres y Apoderados, establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc. **(Ver Anexo Estatuto CGPA en página web)**

### **Deberes del centro general de padres y apoderados.**

- a. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- b. El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) anima, organiza y participa en actividades que vayan en beneficio de los objetivos propios del proceso de enseñanza aprendizaje definidas en el Plan Anual de Actividades y en beneficio de proyectos estudiantiles formalmente presentados.
- c. El funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) se regirá en conformidad a un Reglamento de CGPA el que será aprobado y/o modificado en la primera reunión de presidentes/as de subcentro en el mes de marzo. El reglamento del CGPA aprobado, obliga a su estricto cumplimiento a todos los padres, directivas de subcentros y cursos del colegio.
- d. Al inicio de cada año escolar, el CGPA en la primera reunión de presidentes de subcentros, aprobará el Programa de Actividades Anual, al que todos los padres del colegio se suman y adhieren, de manera voluntaria.
- e. El director(a) del establecimiento nombrará a un Asesor de CGPA, quien será el nexo entre el CGPA y el establecimiento.
- f. Existe prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados (as), pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios para participar del Centro General de Padres y Apoderados. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clases, por el hecho de no realizar aporte al centro general de padres y apoderados.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS SUBCENTROS DE PADRES Y APODERADOS (DIRECTIVAS DE CURSO)**

El Colegio Bajo Molle valora el rol activo de las familias en la vida escolar, reconociendo su responsabilidad compartida en el proceso educativo. En este marco, se promueve la conformación de subcentros de padres y apoderados por curso.

- La directiva del subcentro es elegida democráticamente a inicio de año, conformada idealmente por presidente/a, secretario/a y tesorero/a.
- Su función principal es representar al curso y canalizar inquietudes o sugerencias de las familias hacia el profesor/a jefe respecto de situaciones colectivas como grupo curso (las situaciones individuales se canalizan de manera personal con el profesor jefe)
- La directiva no participa en decisiones pedagógicas, disciplinarias ni administrativas del establecimiento. Estas decisiones corresponden exclusivamente al equipo

directivo y docente.

- El manejo de recursos económicos que se organice como directiva es de exclusiva responsabilidad del subcentro, sin intervención e injerencia del colegio, entendiendo que son acuerdos que se establecen entre adultos de forma voluntaria.
- Toda gestión se basa en el respeto mutuo, la colaboración con el equipo educativo y el resguardo del bienestar del grupo curso.
- La directiva debe informar oportunamente sobre las actividades organizadas. Asimismo, es responsabilidad de cada apoderado/a comunicar con antelación si se abstendrá de participar en alguna de ellas.
- Frente a inconvenientes que se puedan dar entre apoderados de curso, la directiva como tal, no es la encargada de mediar ni ofrecer soluciones, pero sí puede sugerir a los apoderados que corresponda dar curso al conducto regular, informando a la educadora.

<b>Cargo</b>	<b>Funciones principales</b>
<b>Presidente/a</b>	- Representa al curso (subcentro) en el Consejo del Centro de Padres - Canaliza inquietudes y sugerencias de las familias hacia el profesor(a) jefe. - Orienta a los apoderados a canalizar sus inquietudes siguiendo el conducto regular, es decir, dialogando primero con el profesor jefe.
<b>Secretario/a</b>	- Redacta y custodia las actas de reuniones del curso. - Apoya la organización de eventos o actividades del nivel. - Mantiene informados a los apoderados sobre acuerdos y comunicaciones relevantes.
<b>Tesorero/a</b>	- Administra los recursos económicos del subcentro cuando estos existan. - Lleva un registro claro y transparente de ingresos y egresos. - Presenta informes financieros ante los apoderados del curso.
<b>Delegado/a</b>	<b>Apoya</b> a los otros cargos. Puede representar al curso en actividades puntuales, ayudar en la logística de eventos o ser enlace en la entrega de información, <b>pero no toma decisiones autónomas.</b>

### **Los estudiantes del Colegio participan a través de:**

1. Delegados de curso desde 5° básico a IV° medio, los que son elegidos democráticamente por cada curso.
2. Centro de alumnos del Colegio Bajo Molle, elegido por los estudiantes.
3. Directivas de curso (Coordinación interna de los cursos que se comienza a trabajar desde primero básico).

### **Centro General de Alumnos.**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los y las estudiantes del establecimiento. Es conformado por los y las estudiantes de los diferentes niveles y cuenta con sus estatutos que rigen su funcionamiento administrativo (**Ver Anexo Estatuto CEAL en página web**)

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para

la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica).

El Centro de alumnos tendrá 1 asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento, para orientar su funcionamiento.

### **Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:**

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos (as) manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en su plan de trabajo.
- d) Presentar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales.
- g) Participar de instancias colegiales como el consejo escolar.

### **Participación de Profesores y Asistentes de la educación**

En lo que respecta a convivencia escolar; los profesores/as y asistentes de la educación participan a través de:

1. Reuniones periódicas por departamento o área.
2. Reuniones generales con la Dirección o UTP, equipo directivo.
3. Consejos de profesores

### **Consejo de Profesores**

Es un organismo académico-formativo y esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados (as), entre otros. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

En Colegio Bajo Molle el consejo de profesores se realiza de manera semanal con objetivo de trabajo colaborativo, de acuerdo con las necesidades curriculares, además de un consejo general para abordar temáticas desde el área de dirección, convivencia y/o inspectoría. Además de sesionar de manera autónoma a lo menos una vez por semestre.

Se dejará registro en lista de asistencia de los temas abordados y las intervenciones realizadas.

### **Funciones del Consejo de Profesores**

- a. Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- b. Participar y/o apoyar con la Unidad de Convivencia Educativa en las tareas programadas.
- c. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- d. Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la Convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- e. Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar.
- f. Elegir en cada período lectivo a un secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión.

### **Consejo Escolar**

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. Esto último en caso de que el sostenedor/a o representante del sostenedor/a así lo decida.

Su constitución y las funciones están expresadas en el Decreto ley 24 a partir Artículo N°1 que norma la constitución y funcionamiento, como asimismo en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El consejo escolar estará constituido por:

- El director (a) de la unidad educativa, quien lo presidirá.
- El Sostenedor (a) o un representante del Sostenedor (a).
- Un docente, elegido por los profesores (as) del establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- El presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente(a) del Centro de Alumnos.
- Un representante de los Asistentes de la educación.
- Encargado(a) de convivencia educativa.
- Otros a propuesta de la dirección del establecimiento.

El Director(a), en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva.

### **Este consejo deberá cumplir algunos de los compromisos que se señalan a continuación:**

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia

los miembros de la comunidad educativa.

c) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

d) Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.

e) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.

f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

g) Participar en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

### Funcionamiento

- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año.
- El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- Se podrá sesionar de manera extraordinaria siempre y cuando  $\frac{3}{4}$  partes de los miembros eleven la solicitud a la dirección a través de correo electrónico y/o carta.

En cada sesión del consejo escolar se elevará un acta, que será firmada por los asistentes y luego enviada a cada estamento. El documento físico quedará archivado en la secretaría de dirección y/o en unidad de convivencia educativa; y será difundido a toda la comunidad escolar a través de sus miembros.

## V.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

Derechos de los Estudiantes	
a)	Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b)	Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
c)	Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
e)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
f)	Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
g)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
h)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
i)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
j)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
k)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
l)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

m)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
o)	Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
p)	Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
q)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
s)	Derecho a ser beneficiario/a del seguro de accidentes escolares.
t)	Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
u)	Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
v)	Derecho a ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
w)	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).
x)	Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
y)	Derecho de las estudiantes embarazadas y padres adolescentes a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
z)	Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
aa)	Derecho a aprender a solucionar los conflictos sin violencia.
bb)	Responsabilizarse de sus actos a través de procedimientos que no vulneren sus derechos, ni su Integridad
cc)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una cancelación de matrícula o expulsión (Aula Segura).

<b>Derechos De Apoderados</b>	
a)	Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b)	Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c)	Derecho a ser informado/a sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d)	Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
f)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
m)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)
n)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una cancelación de

matrícula o expulsión (Aula Segura).
--------------------------------------

Respecto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición (Circular n°27 Superintendencia de Educación/ artículo 224 Código Civil).

- La institución reconoce el derecho y la obligación de los padre y madres de participar en la educación de los hijos (as).

- Reconoce el derecho de asociarse.

- Reconoce el derecho a ser informados, ser escuchados y a participar, de igual manera que padres y madres de la comunidad escolar, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o situación de hecho en que éstos se encuentren.

#### **De las restricciones:**

El ejercicio de los anteriores derechos presenta como límite las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno o alumna, como una orden de acercamiento, o todas a aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna en el ámbito escolar. (situaciones de contexto escolar).

#### **Respecto de la resolución:**

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del Tribunal y firma del funcionario (a) responsable, además de la certificación que la resolución se encuentra ejecutoriada, y que no existen recursos pendientes por resolver por el Tribunal (Certificación de Ejecutoría).

<b>Derechos de los Docentes</b>	
a)	Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
b)	Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
c)	Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
e)	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
f)	Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala en caso de violencia física o psicológica. (L. Calidad y E.).
g)	Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
h)	Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
i)	Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
j)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
l)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
m)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal Constitución).
n)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
o)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
p)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

	(Constitución).
q)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
r)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
s)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
t)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
u)	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
v)	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
w)	Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria en el contexto de Aula Segura.

<b>Derechos de Directivos</b>	
a)	Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b)	Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
c)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad E.).
d)	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
e)	Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
f)	Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
g)	Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
h)	Derecho a ser consultado/a en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
i)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
l)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
o)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
q)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
r)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
t)	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
u)	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
v)	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

<b>Derechos de los Asistentes de La Educación</b>	
a)	Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b)	Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c)	Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d)	Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
e)	Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
f)	Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
g)	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
h)	Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
i)	Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j)	Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k)	Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
l)	Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m)	Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
n)	Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o)	Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p)	Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
q)	Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
r)	Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s)	Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
t)	Derecho a la seguridad social. (Constitución).
u)	Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

<b>Deberes de los Estudiantes</b>	
a)	Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
b)	Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c)	Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
d)	Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
e)	Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
f)	Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extracurriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
g)	Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica. Agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.

h)	Es deber del o la estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario(a) del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor(a) pertinente u/y otro funcionario (a) responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
i)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
j)	Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
k)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
l)	Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
m)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE)
n)	Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
o)	Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del Establecimiento, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
p)	Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros (as), evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas o discriminatorias.
q)	Respetar la(s) pertenencia(s) de los demás integrantes de la comunidad escolar.
r)	Acatar instrucciones y sugerencias del inspector/a y auxiliar de servicio asignado al sector, quienes velan por la disciplina y el orden, así como del resto de los funcionarios de la comunidad educativa.
s)	Solucionar sus conflictos de forma pacífica y colaborativa, a partir de la práctica de la no violencia, el diálogo, la mediación y/o negociación, siguiendo los conductos regulares y no por medio de acciones violentas de cualquier tipo.
t)	Mantener, en todo momento, una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del Colegio.
u)	Asistir y mantener una actitud, dentro y fuera del Colegio, de respeto y seriedad en actos cívicos y en todas las actividades de representación del Colegio Bajo Molle.
v)	Llevar oportunamente a sus apoderados/as la información que envíe el colegio, a través de Comunicaciones, Cartas o Circulares.
w)	Cuidar su integridad mental y física, seguridad propia y de sus semejantes y garantizar el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
x)	Ser responsable de sus útiles personales y escolares, asumiendo un autocuidado y responsabilidad, tanto fuera como dentro de la sala de clases.
y)	Acoger y respetar la presencia del Docente en el aula o de quien ocasionalmente le sustituya, no perturbando ni entorpeciendo el desarrollo de las clases.
z)	Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, el patio, el establecimiento y entorno en general, así como el mobiliario e implementos de Asignaturas como Educación Física, Talleres, Laboratorios, Biblioteca, Comedor.

<b>Deberes de los Apoderados</b>	
a)	Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
b)	Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
c)	Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
d)	Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
e)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
f)	Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
g)	Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
h)	Debe cumplir con la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
i)	Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a, bajo firma de manera presencial.
j)	Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales del o la estudiante.
k)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
l)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
m)	Proveer al o la estudiante de uniforme, materiales e implemento de enseñanza que le sean solicitados por el colegio.
n)	Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
o)	Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado/a.
p)	Notificar situaciones de salud de su pupilo/a, para que en caso de cualquier emergencia el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o en forma presencial a la encargada de enfermería en un lapso no superior a una semana.
q)	Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su Pupilo(a) a: sus compañeros/as, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Colegio.
r)	Promover y tener un trato respetuoso y cordial con todos/as los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera de las dependencias del establecimiento
r)	Retirar puntualmente a su pupilo/a al término de la jornada desde el establecimiento, según horario de cada curso, o su apoderado/a suplente registrado.
t)	Mantenerse informado a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento: página web, correo electrónico, plataforma informática institucional.
u)	Permitir que su hijo/a sea entrevistado por sus inspectores/as, profesores/as, coordinadores de convivencia o directivos, bajo acción de acompañamiento, formativa o normativa, como medida de contención y/o medida de resguardo, por situaciones de conflictos, convivencia y/o académicos.
v)	Respetar los conductos regulares determinados por el establecimiento frente a cualquier duda, consulta, comentario o dificultad.
w)	Enviar a su pupilo diariamente a clases.
x)	Brindar cuidados, atención o diagnóstico médico en caso de enfermedad o si el colegio lo solicita.
y)	Respetar el conducto regular del establecimiento.
z)	Velar por el buen uso de los dispositivos electrónicos dentro del establecimiento por parte de sus hijos, respetando y rigiéndose por el "protocolo de uso de celulares,

parlantes y dispositivos electrónicos”.
---

<b>Deberes de los Docentes</b>	
a)	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b)	Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
c)	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
d)	Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes. (E. Docente).
e)	Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
f)	Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
g)	Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
h)	Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
i)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los/as integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
j)	Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
k)	Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
l)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
m)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
n)	Conocer, promover, adherir y cumplir el Proyecto Educativo.
o)	Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
p)	Mantener el orden y limpieza en la sala de clases asignada, cuidado de instrumentos, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
q)	Hacer sus clases en un ambiente de excelencia académica, respetando los programas de estudio y manteniendo un clima armónico y de respeto a la diversidad durante el desarrollo de ellas.
r)	Citar a padres y apoderados/as de su jefatura de su curso a entrevistas personales durante el año.
s)	Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus estudiantes, tanto educacionales como familiares, como así mismo de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones, relativos a la institución educacional.
t)	Proceder en toda circunstancia con ética profesional.
u)	Seguir los lineamientos de Unidad Convivencia Escolar.
v)	Dejar registro en la hoja de observaciones del estudiante situaciones disciplinarias que ocurran antes, durante o al término de la clase.
w)	Citar y dejar registro de todas las entrevistas realizadas al apoderado/a, todas las veces que sea necesario.
x)	Mantener una presentación personal formal en el ejercicio de su labor, en actos oficiales y de representación externa del establecimiento.
y)	Evitar ausentarse de la sala, y dejar a los y las estudiantes solos(as) en la hora de clases.
z)	Ser modelo de conducta, en los valores institucionales: Respeto, Responsabilidad, Fraternidad y Solidaridad.
aa)	Actualizar información referida a notas e informes de personalidad en plataforma institucional, en los tiempos establecidos por el PMC.

bb)	Informar periódicamente a los apoderados/as, desajustes o logros de los y las estudiantes mediante comunicaciones escritas y/o entrevistas.
cc)	Respetar y tolerar la diversidad de pensamientos y opiniones.
dd)	Promover y motivar la resolución de conflictos mediante diálogo.
ee)	Informar sospechas de vulneración de derechos de los y las estudiantes, ante la Unidad de Convivencia y/o Inspectoría, que provengan de: violencia intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, etc. para canalizar las acciones y medidas pertinentes en abordaje de la situación.
ff)	Informar conductas inadecuadas y/o de riesgo de los estudiantes, como, por ejemplo, consumo de alcohol y otras drogas, porte de armas y/o sustancias ilícitas, connotación sexual, agresiones, violencia y toda aquella que atente contra la buena convivencia o la estabilidad física y psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.
	Durante el proceso de investigación y/o sanción de la falta, en coherencia con el Marco para la Buena Enseñanza, el Docente tiene el deber de orientar y acompañar, en su rol de tutor al Alumno (a) respectivo.
gg)	Acusar recibo de los correos electrónicos institucionales en no más 3 días hábiles.
hh)	El profesor no está obligado a participar de actividades extracurriculares del grupo curso o a pasar toda la jornada en la actividad si es que llega a asistir a ellas.
ii)	Informar y comunicar oficialmente al profesor jefe cualquier situación relevante que ocurra en su clase, que precisan del conocimiento o intervención del profesor jefe.
jj)	Hacer cumplir y respetar el conducto regular que debe cumplir los padres y apoderados del establecimiento.
kk)	Respetar, cumplir y velar por la aplicación del Protocolo de Regulación de Uso de dispositivos móviles.

<b>Deberes de los Directivos</b>	
a)	Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
b)	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c)	Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
d)	Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
e)	Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
f)	Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
g)	Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
h)	Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i)	Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j)	Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l)	Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
m)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
n)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).

o)	Es deber del Director /a adoptar la medida de expulsión o cancelación de la matrícula e informarle a la Superintendencia de Educación.
p)	El director (a) es quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores.
q)	Establecer y difundir procedimientos eficaces, a través de los conductos regulares, que permitan a los Padres y/o Apoderados/as, una expedita comunicación con el Establecimiento, a fin de dar respuesta a todas sus posibles inquietudes, verbales o escritas.
r)	Respetar, cumplir y velar por la aplicación del Protocolo de Regulación de Uso de dispositivos móviles.

<b>Deberes De Asistentes De La Educación</b>	
a)	Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b)	Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c)	Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d)	Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e)	Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
f)	Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
g)	Conocer, replicar y aplicar el Manual de Convivencia a los/las estudiantes, padres y apoderados/as.
h)	Velar por el bienestar y seguridad de los y las estudiantes de manera prioritaria.
i)	Velar por el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre el estudiantado, aplicando correctamente el presente Manual (sanciones, medidas remediales).
j)	Velar por el cumplimiento de la presentación personal en los y las estudiantes, sin importar el nivel o curso que pertenezca, exigiendo el cumplimiento de éstas, corrigiendo y/o sancionando en virtud del presente reglamento.
k)	En caso de presenciar un conflicto entre estudiantes actuar con celeridad y conciliación para resolver el problema sin importar el nivel o curso del estudiante, así como también si se está frente al incumplimiento de una norma, aplicar y/o sancionar, sin distinción, la medida correspondiente, informando de inmediato a su jefatura directa.
l)	Tener un trato respetuoso, cordial y formal, sin discriminación, hacia los y las estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.
m)	Citar, entrevistar y dejar registro de las entrevistas sostenidas con apoderados/as en los documentos oficiales del establecimiento. (libro de clases, hoja de entrevistas)
n)	Velar por su presentación personal acorde al ejercicio de su labor.
o)	Mantener actualizada la información administrativa (libros de clases, plataforma institucional, registro de observaciones, ficha escolar, horarios, etc.).
p)	En caso de contextos diversos por Estallido Social o crisis sanitarias donde algunos de estos deberes sean solicitados o reformulados debe mostrar disposición a las responsabilidades otorgadas por sus superiores.
q)	Respetar, cumplir y velar por la aplicación del Protocolo de Regulación de Uso de dispositivos móviles.

## **VI.- REGULACIONES ESPACIOS PEDAGÓGICOS Y COMUNICACIÓN**

### **Salas de clases**

Las salas de clases son los espacios donde se genera la formación integral y el aprendizaje de las distintas asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, instrumentos tecnológicos, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad todos/as los miembros de la comunidad educativa.

Las salas de clases deben permanecer cerradas durante recreos y al término de la jornada, siendo el profesor (a) el último (a) en retirarse, deberá preocuparse de que salgan todos los estudiantes y cerrar la puerta. Los inspectores (as) de niveles y/o pisos, deberán velar y revisar que no permanezcan estudiantes al interior de las salas.

El docente debe reforzar en sus estudiantes el cuidado y la mantención del espacio común (aula), velando por su mantención durante la jornada de clases, promoviendo la sana convivencia escolar.

Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases, sin un objetivo pedagógico. Es responsabilidad del docente de la asignatura, informar a Inspectoría General y UTP el uso de este tipo de aparatos con un objetivo pedagógico, con antelación de 2 días hábiles.

### **Las clases online**

Durante el presente año, la institución no contará con servicios en modalidad presencial y remota a la vez (sistema híbrido), por lo que podemos optar a una organización diferente de la jornada escolar o la realización de actividades educativas remotas. Se mantiene la modalidad remota (actividades asincrónicas y/o sincrónicas) en aquellas circunstancias calificadas por la autoridad, con el objeto de asegurar la entrega de los aprendizajes para todos aquellos estudiantes que no puedan asistir a clases presenciales y cuya condición de salud así se lo permita.

### **Sala de profesores y funcionarios**

La sala de profesores es el espacio seguro de descanso y trabajo de los docentes e inspectores del establecimiento. En ella se resguarda material didáctico y evaluaciones, además se sostienen conversaciones profesionales en los ámbitos de trabajo en aula, materiales didácticos, adecuaciones curriculares, atención a la diversidad, entre muchas otras. Por estas razones está prohibido el ingreso de estudiantes a este ambiente.

Los computadores serán de uso de los docentes e inspectores para su trabajo administrativo. No se debe consumir alimentos y líquidos cerca de material didáctico, materiales de propiedad de los profesores y/o computadores.

## **Trabajo en aula.**

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores (as) / asistentes de aula, no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Solo podrán ingerir alimentos o realizar otro tipo de acción vitales para su salud, los estudiantes que presenten enfermedades crónicas y que su estado de salud haya sido previamente comunicado y entregados a los antecedentes médicos por parte del apoderado (a).

Los estudiantes que necesiten ir al baño o que deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar el pase de autorización al docente o inspector (a) que se encuentre en ese momento a cargo de la clase.

Si un estudiante debe retirarse del establecimiento, solamente podrá salir de la sala cuando un inspector (a) asista a retirarlo personalmente.

En caso de que él o la docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, según planificación, y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica. Si no hay disponible un docente de reemplazo, el curso quedará a cargo de otro profesional o inspector/a quien velará por la disciplina del curso.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores (as), directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de casos autorizados.

El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad de un alumno (a), docente, directivo o asistente de la educación.

El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad de un alumno (a), docente, directivo o asistente de la educación en los horarios en que su uso se encuentre prohibido por el establecimiento. No obstante, se realizará procedimiento investigativo.

Se prohíbe el uso de aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases, sin un objetivo pedagógico. Es responsabilidad del docente de la asignatura, informar a Inspectoría General y UTP el uso de este tipo de aparatos con un objetivo pedagógico, con antelación de 2 días hábiles.

## Protocolo de uso de celulares, parlantes y dispositivos electrónicos.

### Objetivos o declaración a la comunidad

El establecimiento educacional es responsable de promover una adecuada convivencia escolar, fomentando espacios de socialización, respeto y aprendizaje positivo que permitan el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorezca el desarrollo integral de niños, niñas y estudiantes.

El establecimiento educa y orienta a los estudiantes en el uso seguro, responsable y consciente de los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, promoviendo prácticas que resguarden su bienestar y el de toda la comunidad educativa.

Se establecen lineamientos claros respecto del uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento, definiendo responsabilidades para los distintos miembros de la comunidad escolar. Lo anterior tiene como objetivo garantizar un entorno educativo libre de distracciones asociadas a estos dispositivos, así como resguardar el respeto, la convivencia y la seguridad de estudiantes y funcionarios. En el caso de inspectores, asistentes de la educación u otros adultos responsables, el uso de dispositivos deberá realizarse preferentemente en espacios destinados a funcionarios y en momentos que no impliquen interacción directa con estudiantes.

El establecimiento promueve el uso adecuado de la tecnología como una herramienta de apoyo al aprendizaje, favoreciendo su integración pedagógica cuando sea pertinente y bajo la supervisión del docente.

### Normas generales

El Colegio Bajo Molle prohíbe el uso de dispositivos móviles (celulares) durante la jornada escolar, principalmente en el aula y en cualquier otro espacio donde se desarrollen actividades pedagógicas. Durante el desarrollo de las clases, los estudiantes no podrán utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos móviles, salvo en situaciones excepcionales previamente autorizadas por el docente o por algún integrante del equipo directivo, cuando su uso tenga un propósito pedagógico o sea estrictamente necesario.

En el caso que los estudiantes decidan traer su celular al colegio, estos deben permanecer guardados en sus mochilas, apagados o en modo silencio durante toda la jornada escolar, principalmente durante el desarrollo de las clases u otras actividades pedagógicas.

Cada docente será responsable de regular y supervisar el cumplimiento de esta norma dentro del aula.

Durante el mes de marzo se promoverá un período formativo de socialización y aprendizaje de las normas asociadas al uso de dispositivos móviles en el aula. A partir del mes de abril se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en caso de incumplimiento.

### Espacios y momentos permitidos en el caso de funcionarios

El uso de teléfonos móviles por parte de funcionarios del establecimiento estará permitido únicamente en lugares y momentos determinados o previamente acordados, privilegiando su utilización en espacios destinados a adultos y libres de presencia de estudiantes, tales como salas de profesores u otras dependencias definidas por el establecimiento. Esto con el fin de resguardar el adecuado acompañamiento educativo y la supervisión permanente de los estudiantes durante la jornada escolar.

### Excepciones de uso en aula conforme la normativa vigente

<ul style="list-style-type: none"><li>• Alumnos NEE</li><li>• Situación de emergencia</li><li>• Monitoreo de salud</li><li>• Actividad curricular implementada por docente.</li><li>• Solicitud apoderados (razones de seguridad, disposiciones legales, monitoreo de salud, graves situaciones familiares).</li></ul>	<b>Docentes o funcionarios</b> Acciones propias del trabajo profesional que desarrolla en espacios pedagógicos en cumplimiento de tareas administrativas, pedagógicas o del área de la convivencia.
--	--

### Ante eventuales situaciones que requieran una excepción a las normas establecidas en el presente protocolo, se considerará el siguiente procedimiento:

#### En el caso de estudiantes:

El apoderado deberá presentar una solicitud de excepción a Inspectoría, adjuntando los antecedentes que justifiquen la medida (certificados médicos u otros profesionales externos que fundamenten la medida) Inspectoría General, evaluará los antecedentes presentados y entregará una resolución al apoderado a través del correo electrónico institucional, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

#### En el caso de funcionarios:

El funcionario deberá presentar una solicitud de excepción a su jefatura directa, adjuntando los antecedentes que fundamenten la solicitud. La jefatura evaluará los antecedentes y comunicará la resolución al funcionario mediante correo electrónico institucional, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

### Regulación de la tecnología en las clases

- Los docentes son los primeros responsables de regular el uso de los dispositivos móviles dentro del aula conforme lo indica este protocolo, haciendo respetar la normativa vigente, respecto de aquello, solo podrán autorizar el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos tecnológicos como herramienta educativa en actividades pedagógicas específicas, siempre bajo su supervisión directa. Esta autorización deberá ser informada y claramente definida al inicio de cada actividad.
- El docente deberá velar por que todos los estudiantes del curso puedan participar en la actividad planificada que contemple el uso de dispositivos móviles, procurando garantizar condiciones de acceso que permitan la participación de todos. Lo anterior se encuentra en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

### Uso pedagógico de los dispositivos móviles electrónicos de comunicación, pero siempre considerando que los docentes de aula son los responsables de asegurar un uso óptimo:

- Docente debe supervisar el contenido utilizado por los alumnos.
- Docente debe regular el tiempo de uso.
- Docente dar orientaciones claras y precisas sobre el uso de las aplicaciones o páginas a utilizar.

### Responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa

Los estudiantes son responsables de la custodia y cuidado de sus teléfonos móviles en caso de que decidan traerlos al establecimiento educacional. Considerando que su uso se encuentra restringido según lo establecido en el presente protocolo, el establecimiento no se hará responsable en caso de pérdida, robo o daño de dichos dispositivos.

Queda estrictamente prohibido tomar fotografías, grabar videos o registrar conversaciones sin el consentimiento explícito de las personas involucradas. Esta disposición aplica a estudiantes, funcionarios y apoderados que se encuentren dentro del establecimiento educacional.

Las grabaciones audiovisuales y fotografías están autorizadas única y exclusivamente para aquellas situaciones previamente autorizadas por el establecimiento, tales como registros institucionales realizados

por el equipo de comunicaciones, directivos, coordinadores o cualquier otro funcionario responsable de actividades oficiales, siempre resguardando el respeto, la privacidad y la normativa vigente.

**Responsabilidades de las Familia sobre el buen uso de los dispositivos móviles:**

Conforme la normativa vigente y este protocolo, los estudiantes tienen prohibido hacer uso de sus celulares en la sala de clases u otros espacios pedagógicos. Los primeros responsables de que esta norma se cumpla **son los apoderados**, ya que son quienes deben supervisar con qué recursos asiste el estudiante al colegio.

**Se convoca a las familias a lo siguiente:**

- 1.- Asegurarse de que los estudiantes no asistan al colegio con teléfonos celulares ni otros aparatos tecnológicos que alteren el proceso de aprendizaje.
- 2.- En caso de **tener una emergencia** los teléfonos de secretaría están totalmente disponibles, además, de los números telefónicos de inspectoría.
- 3.- En el caso de las excepciones autorizadas, se sugiere a los apoderados actuar con responsabilidad respecto del buen uso de los dispositivos respetando la normativa vigente y nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

**PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS AL REGLAMENTO POR USO DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS MOVILES**

<b>Falta Leve:</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsables</b>
<p>Se configura cuando un estudiante utiliza un teléfono celular, reloj inteligente, audífonos u otro dispositivo electrónico durante la jornada escolar, sin autorización del docente o funcionario responsable.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El docente o funcionario realizará una intervención formativa, solicitará suspender el uso del dispositivo y registrará la situación. El resguardo temporal del dispositivo procederá en caso de reiteración o cuando sea necesario para restablecer el normal desarrollo de la actividad educativa.</li> <li>2. De existir resguardo temporal, el dispositivo será derivado a Inspectoría, quedando bajo custodia temporal durante la jornada escolar.</li> <li>3. Cuando corresponda el resguardo temporal del dispositivo, este será entregado al apoderado o adulto responsable al término de la jornada.</li> <li>4. Se dejará registro en acta de la entrega del dispositivo y se realizará una conversación formativa sobre bienestar digital y cumplimiento de las normas con el estudiante y su apoderado.</li> <li>5. Se registrará observación en el Libro Digital.</li> </ol> <p>Considerar Medidas Formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión guiada sobre uso responsable de tecnologías.</li> </ul>	<p>Docente Asistente de la educación Inspectores de Convivencia. Coordinadores de Convivencia.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso por escrito de autorregulación y buen uso de tecnología por parte del estudiante.</li> </ul>	
<b>Falta Grave:</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsables</b>
Reincidencia en el incumplimiento de la norma luego de una intervención formativa previa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docente o funcionario retira el dispositivo para su resguardo temporal y entrega a Inspectoría para su custodia.</li> <li>2. Cuando corresponda el resguardo temporal del dispositivo, este será entregado al apoderado o adulto responsable al término de la jornada.</li> <li>3. Se dejará registro en acta de la entrega del dispositivo y se realizará compromiso escrito por parte del estudiante y su apoderado en no incurrir en una nueva falta.</li> <li>4. Registro en hoja de vida por falta grave.</li> <li>5. Aplicación de medidas disciplinarias conforme el Reglamento Interno de Convivencia.</li> </ol> <p>Considerar Medidas Formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión guiada sobre uso responsable de tecnologías</li> <li>• Participación en taller de ciudadanía digital.</li> </ul>	Docente Asistente de la educación Inspectores Inspectoría General
<b>Falta Gravísima:</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsables</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tercera reincidencia.</li> <li>• Incumplimiento reiterado de acuerdos y negativa reiterada a cumplir las instrucciones impartidas respecto de la suspensión del uso del dispositivo.</li> <li>• Uso del celular para grabar, fotografiar o difundir contenido sin autorización.</li> <li>• Ciberacoso, funas, difusión de imágenes, hostigamiento o contenido de connotación sexual.</li> <li>• Uso del dispositivo para afectar la honra o integridad de</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retiro y resguardo del dispositivo en Inspectoría General.</li> <li>2. Registro en hoja de vida por falta gravísima.</li> <li>3. Citación inmediata al apoderado.</li> <li>4. Activación de protocolos correspondientes.</li> <li>5. Aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia.</li> <li>6. Evaluar restricciones de porte de dispositivos móviles electrónicos al interior del establecimiento, considerando criterios de</li> </ol>	Docente Asistente de la educación Inspectores Inspectoría General

cualquier miembro de la comunidad educativa.	proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.	
--	---	--

### Respecto del uso de parlantes u otros elementos tecnológicos

El uso de parlantes en la sala clases, corresponde exclusivamente a fines pedagógicos. No es un elemento que esté destinado a la manipulación directa de estudiantes, es decir, su utilización deberá ser previa autorización y consentimiento del profesor a cargo de la clase.

En caso de que exista un uso inadecuado de este dispositivo por parte de los estudiantes, como, por ejemplo, hacer uso del parlante sin autorización del Docente o activar el parlante durante la clase, sin autorización, el Docente solicitará que se detenga la acción, a través de un diálogo formativo, dejando registro en la hoja de vida del estudiante como una constancia. En caso de persistir la conducta se notificará al apoderado (vía telefónica o correo electrónico) y se registrará la situación como una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.

En caso de persistir en la conducta se tipifica como una falta grave al Reglamento Interno y se aplicarán las medidas correspondientes.

### Información y sensibilización

- El establecimiento deberá informar, a través de canales oficiales, a estudiantes, docentes y apoderados sobre el protocolo de uso responsable de celulares y aparatos móviles dentro del colegio.
- El colegio debe educar el uso responsable de tecnología y su integración como herramienta educativa adecuada.

#### El Colegio:

- Formará en el uso responsable de los dispositivos móviles, de acuerdo con la edad y al grado de desarrollo de niñas, niños y adolescentes.
- Realizará acciones preventivas sobre riesgos asociados a la utilización inadecuada de tales dispositivos.

### Monitoreo y evaluación

- El establecimiento contará con instancias de monitoreo y evaluación para verificar el cumplimiento del protocolo mencionado y la efectividad de las medidas adoptadas.
- El protocolo será revisado anualmente y ajustado de acuerdo con las necesidades y cambios en la normativa o en base a las condiciones que el establecimiento requiere.

Las disposiciones de este protocolo deberán aplicarse en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia, respetando los principios de gradualidad, proporcionalidad, debido proceso e interés superior del estudiante.

Asimismo, al momento de solicitar y resguardar un dispositivo móvil por incumplimiento a la normativa, el establecimiento no accederá al contenido privado de dicho dispositivo, ya sea galerías de fotos, chats y/o redes sociales.

## Clases de religión

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por los estudiantes eximidos de la asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. En caso de existir esta situación, el estudiante realizará

actividades pedagógicas supervisadas, conocido como "Paralelo de Religión".

### **Clases de educación física**

Todos los y las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún o alguna estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad.

### **Recreos**

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con el sonido de la campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas, así mismo, no se debe permitir la salida de los y las estudiantes antes del toque de campana.

Para reanudar las clases se tocará campana indicando la finalización del recreo, ante lo cual los estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño posterior al toque de campana).

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un derecho y un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los y las estudiantes.

El kiosco del Establecimiento debe cumplir con el reglamento sanitario de los alimentos (RSA) decreto supremo 977/96 del Ministerio de Salud y los valores no deben sobrepasar el precio de mercado y abstenerse de vender sus productos en los horarios de clases establecidos en este Reglamento.

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

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, éstos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, los estudiantes de kínder deben concurrir al baño en compañía de asistentes de aula si solicitan permiso en horario de clases. Se dispondrá de un asistente de la educación que vigile en forma constante el uso de los baños durante recreos.

Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento y bajo ninguna circunstancia ingresar a los baños, duchas o camarines mientras haya estudiantes en el lugar. Sólo podrá ingresar en casos extremos, como: accidente, desmayo, agresiones, etc.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos/as los miembros de la comunidad educativa.

### **Relaciones afectivas en el establecimiento educacional.**

Todos los miembros 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 para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos o cualquier conducta de connotación sexual.

### **Colación y uso del comedor.**

Durante la jornada los alumnos de 3° a básico a IV Medio tienen un período de colación de 45 minutos, distribuidos en diferentes comedores, acompañados en cada uno por inspectores (as) de niveles y auxiliares a cargo de calentar los almuerzos de los y las estudiantes en los microondas y de velar por el aseo de los comedores.

Horario de Colación de alumnos de 3° a 6° año de enseñanza básica de 13:00 a 13:45.

Horario de Colación de alumnos de 7° a 4ª año de enseñanza media de 13:45 a 14:30.

Los alumnos de 1° y 2° básico dispondrán de tres recreos durante la jornada, sin horario de colación.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector (a) a cargo, quien velará por el correcto comportamiento de los y las estudiantes.

1° y 2° BASICOS		3° a 6° BÁSICOS		7° A IV MEDIOS	
1°	08:00 – 08:45	1°	08:00 – 08:45	1°	08:00 – 08:45
2°	08:45 – 09:30	2°	08:45 – 09:30	2°	08:45 – 09:30
Recreo	09:30 – 09:45	Recreo	09:30 – 09:45	Recreo	09:30 – 09:45
3°	09:45 – 10:30	3°	09:45 – 10:30	3°	09:45 – 10:30
4°	10:30 – 11:15	4°	10:30 – 11:15	4°	10:30 – 11:15
Recreo	11:15 – 11:30	Recreo	11:15 – 11:30	Recreo	11:15 – 11:30
5°	11:30 – 12:15	5°	11:30 – 12:15	5°	11:30 – 12:15
6°	12:15 – 12:50	6°	12:15 – 13:00	6°	12:15 – 13:00
Recreo	12:50 – 13:00	Colación	13:00 – 13:45	7°	13:00 – 13:45
7°	13:00 – 13:45	7°	13:45 – 14:30	Colación	13:45 – 14:30
8°	13:45 – 14:30	8°	14:30 – 15:15	8°	14:30 – 15:15

				9°	15:15 – 16:00
				10°	16:00 – 16:45

La duración del período de colación es de 45 minutos, los cuales, son exclusivamente para que el alumno(a) pueda disponerse a su merienda, traída desde su casa, o sea retirado/a por su apoderado/a para ir a almorzar fuera del Establecimiento. En el caso de la primera opción se dispondrá para tales fines de comedores, habilitándose microondas para los alumnos (as) que deseen calentar sus colaciones. Los microondas serán manipulados sólo por adultos, (inspectores y/o auxiliares).

**Durante el almuerzo, es deber del alumno (a):**

1. Mantener ropa y manos limpias durante la actividad.
2. Sentarse en forma correcta con la cabeza erguida, no jugar en la silla, ni apoyar la cabeza en la mesa.
3. Evitar el uso de bienes ajenos.
4. Mantener un vocabulario adecuado.
5. No lanzar alimentos o jugar con la comida.
6. No consumir alimentos de otros alumnos(as), sin la autorización correspondiente.
7. Dejar limpio el sector utilizado.

Obedecer las órdenes y sugerencias del inspector (a) y auxiliar de servicio asignado al sector.

El colegio prohíbe la venta de almuerzos o colaciones dentro o alrededor de sus dependencias por personas particulares y/o apoderados por no contar con autorización sanitaria, por lo tanto, los y las estudiantes deberán traer sus colaciones desde sus hogares al inicio de la jornada. El apoderado/a que debe traerle por motivos médicos la colación a su hijo (a), deberá realizarlo 15 minutos antes del horario y entregarla en inspectoría.

Por motivos de seguridad, el colegio no recibe colaciones, comida o almuerzos que sean entregados por medio de repartidores de servicios de delivery, por este motivo los estudiantes no están autorizados a dirigirse a las puertas de acceso del establecimiento a recibir comida que hayan solicitado por medio de compras telefónicas o plataformas digitales.

El aseo del comedor del establecimiento es responsabilidad del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos/as los miembros de la comunidad educativa. (Revisar protocolo relacionado a colación y uso de comedor por emergencia sanitaria)

**Comunicación.**

La comunicación es parte importante de nuestro quehacer educativo; por esta razón, en el establecimiento, se trabaja para garantizar el adecuado manejo de la información institucional. Consideramos que dicha información es de vital importancia, razón por la cual el Colegio ha definido una clara política de comunicaciones en donde se establecen los parámetros que garantizan una comunicación asertiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Actualmente, el Colegio cuenta con diferentes medios de comunicación a

través de los cuales se difunden las noticias, actividades, e información relevante para nuestros estudiantes, profesores, padres de familia y demás colaboradores. A continuación, describiremos los medios de comunicación oficiales que se encuentran a disposición de toda la comunidad educativa:

- Sitio web del Colegio: <https://www.colegiobajomolle.cl/>
- Sitio oficial de Instagram: <https://www.instagram.com/colegiobajomolle/>
- Sitio oficial de Facebook: [https://web.facebook.com/colegiobajomolle?locale=es\\_ES](https://web.facebook.com/colegiobajomolle?locale=es_ES)
- Correo electrónico (Mail Padres y apoderados/as): Es deber de los padres y apoderados/as, mantener actualizados sus correos electrónicos en oficina de admisión.
- Plataforma digital: Sitio oficial de informes académicos, asistencia y observaciones.
- Comunicaciones escritas: Las comunicaciones escritas son un medio oficial de información diaria, (sin ser excluyente o único) entre el establecimiento, el apoderado (a) y el hogar del alumno (a).

**El colegio no considera comunicación oficial los grupos de WhatsApp, de estudiantes y/o de padres y apoderados, incluyendo a toda la comunidad escolar.**

A través de las comunicaciones el colegio informará sobre: Actividades, cambio de actividades, reuniones, citaciones de apoderados, retroalimentación pedagógica, etc.

A través de las comunicaciones el apoderado (a) informará sobre: justificaciones, retiros, solicitud de entrevistas, etc.

Procurando que todos los padres y apoderados/as estén notificados e informados permanentemente y en casos de emergencia; como cortes de agua, anegamientos, temporales, etc. Todo esto con el fin de evitar confusiones y generar una buena comunicación entre toda la comunidad educacional.

Los distintos estamentos colegiales, como docentes, inspección, unidad de convivencia, unidad técnico-pedagógica, dirección, entre otros, reciben correos electrónicos en días hábiles y en horario laboral, 08:00 a 17:00 horas. Por tanto, la información enviada vía correo electrónico fuera de estos horarios se asumirá como recibida el día hábil siguiente, es deber del apoderado abstenerse de enviar correos en horarios y días inhábiles.

### **Reuniones de apoderados.**

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor (a) jefe y los apoderados(as) de un curso, en torno a los aprendizajes de los y las estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad de 2 veces en cada semestre. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas al apoderado(a) con 7 días corridos de anticipación a su fecha de realización. Cualquier imprevisto será comunicado a través de correo electrónico.

- Los apoderados (as) que no pudiesen asistir a la reunión deben justificar su

inasistencia a través de correo electrónico al profesor jefe. El docente dejará constancia de la inasistencia del apoderado en el libro de clases. El profesor citará a los padres ausentes posterior a la reunión, es responsabilidad de los padres el asistir a esta segunda instancia.

- En las reuniones de apoderados se da espacio para que los padres se asocien libremente a través de las directivas de curso y puedan generar actividades, se comparta información del CGPA y se lleguen a acuerdos en apoyo a la educación de los estudiantes. Estos acuerdos e intervenciones quedarán registrados en un acta que firmarán los representantes (subcentro) y el profesor jefe. Los apoderados ausentes a reunión acatan los acuerdos tomados por la asamblea.
- El profesor jefe puede realizar reuniones extraordinarias, ya sea para tratar temas de curso, realizar actividades y/o a solicitud de los apoderados. Esto se realiza informando a coordinador de convivencia, posteriormente completando la ficha de solicitud en inspección general.
- El docente debe hacer entrega del informe de reunión, ya sea ordinario o extraordinario, dentro de los dos días hábiles siguientes de realizado el encuentro.

### **Citaciones al apoderado.**

Los diferentes estamentos colegiales, se entrevistarán exclusivamente con los adultos responsables, padres y/o o tutores legales que hayan sido debidamente registrados como “apoderados”, en la ficha de matrícula del estudiante. Es responsabilidad del apoderado abstenerse de asistir a entrevistas colegiales en compañía de personas que no se encuentren registradas como vínculos familiares directos del estudiante como madres, padres o adultos responsables, por lo cual, el colegio se reserva el derecho de entrevistarse con personas que no estén debidamente registradas como tal o hayan sido informadas por el apoderado titular en su reemplazo.

Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado académico para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos y/o de convivencia de algún o alguna estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por vía escrita, correo electrónico (en situaciones excepcionales por vía telefónica) y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

La Unidad de finanzas se contactará con apoderado de cuentas, ante requerimiento de este ámbito, a través del mecanismo descrito previamente.

En caso de que el apoderado no asista a esta entrevista, se dejará registro de la ausencia.

Las citaciones de apoderados se podrán realizar de manera no presencial, en caso de que por causa justificada el apoderado no pueda asistir presencial o porque la dinámica colegial lo considere necesario. Esto se informará de manera oportuna al padre citado, indicando la modalidad, presencial u online. Si la reunión se genera de manera online, el docente o funcionario que realice la reunión deberá emitir un acta con los puntos tratados en la reunión y luego debe enviarla a los asistentes a modo de evidencia de la reunión.

El docente o funcionario podrá comunicarse con los apoderados a través de llamado telefónico, si esto sucede, de igual manera debe elevar un acta de lo conversado y enviarla al apoderado entrevistado a modo de evidencia.

### **Conducto regular, de acuerdo con la temática requerida.**

La primera persona para atender cualquier situación es el **profesor (a) jefe**. Sólo después de comunicar la situación con este docente buscando generar las acciones pertinentes, establecer remediales, acuerdos y compromisos, en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con:

- a. Inspector(a) de nivel
- b. Coordinador de Convivencia Escolar de nivel.
- c. Subinspectores Generales de Educación Básica y Enseñanza Media
- d. Inspector(a) General.
- e. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- f. Director(a).

### **Unidad de Convivencia apoyará canalizando las denuncias internas.**

1. En caso de algún problema personal, motivacional, y/o que requiera apoyo psicoeducativo, acudir a convivencia escolar. Los coordinadores de convivencia realizan atenciones de seguimiento y procesos de derivación, no se realizarán atenciones clínicas, ya que su función es de acompañamiento psicoeducativo.
2. En caso de algún conflicto entre pares, a nivel grupal o de curso, tales como: hostigamiento, acoso escolar, bullying - cyberbullying, o cualquier situación que perturbe el clima de respeto dentro y fuera del aula, acudir a Coordinador (a) de Convivencia Escolar).
3. En caso de alguna situación de conflicto verbal o físico que implique daño a la integridad física de los y las estudiantes, acudir a Inspector(a) de curso, Subinspectores Generales de Educación Básica y Enseñanza Media, Inspector(a) General).
4. En caso de presentarse una situación asociado a Asuntos Académicos, tales como: Notas – Metodologías – Evaluaciones - Estrategias de enseñanza - Recalendarización de evaluaciones frente a ausencias prolongadas, acudir a coordinador pedagógico y si la dificultad persiste, acudir a Jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica.
5. Cuando una Directiva de Curso de los apoderados, exponga una situación del grupo, deberá presentar un documento de firmas, del resto de apoderados, a su profesor jefe, que respalde la inquietud presentada.

#### **Importante:**

**Antes de entrevistarse con cualquiera de los anteriormente señalados, comunicarse con profesor/a jefe o de asignatura y no saltarse conducto regular de manera inmediata.**

Ante recepción de cualquier tipo de denuncia, se inicia un proceso de indagación que comprende un plazo máximo de 10 días hábiles, para realizar el proceso de investigación correspondiente, el cual incluye entrevistar a los diferentes actores posiblemente involucrados. Posteriormente, cuando se tenga toda la

información, los apoderados/as serán citados para entregar retroalimentación.

La entrevista con el director es la última instancia luego de recurrir a los estamentos antes mencionados. Para solicitar una hora debe acudir al colegio y solicitar cita con la secretaria de dirección.

## **VII.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS**

El uniforme del alumno (a) es un símbolo que identifica al o la estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose éste en un representante de los principios y valores del establecimiento.

Los estudiantes deberán usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con los estudiantes, Cuerpo de profesores, Asistentes de la Educación y el Centro General de Padres y Apoderados.

### **Presentación personal**

Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los y las estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos /as y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno. Sin embargo, estas disposiciones nunca podrán implicar una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los y las estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal.

La presentación personal, tanto de los y las estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

a) Presentarse con su uniforme limpio y en óptimas condiciones todos los días de clases.

b) Los y las estudiantes deben mantener su higiene personal (aseo de uñas, peinados, afeitados y sin maquillaje).

c) La presentación personal dentro del Establecimiento y en actividades de representación del Colegio, no permite uso de joyas (aros colgantes, expansores, piercings o de cualquier accesorio que podría poner en riesgo la salud física de los o las estudiantes)

d) El cabello debe mantenerse tomado dejando el rostro completamente despejado, ordenado y limpio.

F) Si bien los establecimientos no pueden excluir de clases a los y las estudiantes por aspectos vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes. El cumplimiento de las normas en general y las de presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes. Por lo tanto, las medidas disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.

El apoderado es el principal responsable de cautelar el cumplimiento de la

presentación personal de sus hijos/as y de respetar las normas acordadas por la comunidad escolar del colegio que libremente escogieron.

Inspectoría General, junto a su cuerpo de inspectores velará por el cumplimiento de las disposiciones anteriores. Cualquier conducta contraria a esta disposición y reiterada por más de tres ocasiones, será consignada en su hoja de vida como observación negativa leve. Su reiteración dará paso a la consignación de una falta grave y a generar compromisos con los apoderados para el cumplimiento de este punto.

El uniforme oficial del colegio es el que se describe a continuación para las clases normales y sistemáticas. Los apoderados/as de enseñanza básica deberán marcar todas las prendas de sus pupilos/as.

### **Uniforme escolar**

El uniforme de los y las estudiantes del establecimiento.

- Buzo institucional
- Polera institucional (piqué)
- Zapatillas deportivas (sin estoperoles ni ruedas de patín, en resguardo de la seguridad de los miembros de la comunidad)

### **Respecto del uniforme escolar:**

- a) Los y las estudiantes deberán presentarse, al Colegio, con su uniforme institucional
- b) Los y las estudiantes deben mantener su higiene personal (aseo de uñas, pelo limpio, afeitados y sin maquillaje).
- c) Si se evidencia dificultades en él o la estudiante para cumplir con el uniforme institucional o falta de útiles escolares se deberá informar a Inspectoría General.
- d) Los alumnos(as) de manera excepcional, en tiempo de verano, y previa autorización de la Inspectoría General y/o Dirección podrán asistir con pantalón corto o calzas según corresponda.
- e) Los padres, madres y/o apoderados/as tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.

### **Uso del delantal blanco**

El uso del delantal será obligatorio en los subsectores del área científica y aquellas asignaturas que lo exijan (artes, tecnología u otras asignaturas que lo soliciten). El docente debe informar a los estudiantes el uso del delantal al menos con 3 días hábiles de anticipación para promover la organización familiar para el envío de esta prenda.

### **Uniforme Deportivo**

En clases de Educación Física, el alumno debe realizar la actividad física, con pantalón corto (short) o calzas institucionales de largo a  $\frac{3}{4}$  partes cubriendo el muslo, y polera de algodón que pertenecen al uniforme deportivo del Colegio. Además, los estudiantes deben utilizar zapatillas deportivas sin plataforma.

Una vez concluida la clase de Educación Física, los alumnos(as) realizan su aseo personal y se cambiarán la ropa deportiva por el buzo oficial del colegio.

Los alumnos(as) en ningún caso deben llegar al colegio, retirarse, o permanecer en las siguientes horas de clases con pantalón corto o calzas, promoviendo la

higiene personal de los estudiantes. Son los padres a la salida del hogar, los inspectores en la llegada al inicio de jornada y los profesores (as) quienes deben cautelar que esta norma se cumpla.

Desde el inicio del año escolar todos los alumnos(as) deben usar su uniforme completo ya descrito.

Situaciones especiales sobre el uso de uniforme solo serán autorizadas por Inspectoría General a solicitud de los padres y apoderados (as), las que serán analizadas caso a caso, para determinar si amerita o no su aplicación.

El uniforme de Educación Física es regulado según lo establecido en el Manual de Convivencia, sin embargo, no se puede prohibir el ingreso a clases por falta total o parcial de este tipo de vestimenta. Los alumnos que por situaciones especiales no puedan contar con el uniforme establecido en el Reglamento Interno podrán ser autorizados por el director o directora del establecimiento a no usar obligatoriamente mientras regularizan la situación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto N°215/2009.

En caso de contextos sanitarios y/o sociales que puedan afectar el normal uso del uniforme y requiera de esfuerzos económicos de todos nuestros padres y apoderados, a través de Inspectoría General se atenderán todos los casos especiales de familias de estudiantes que por diversos motivos no puedan asistir con el uniforme requerido.

### **Polerón generación Cuartos Medios**

El colegio autoriza la confección y uso de polerones a los estudiantes que finalizan su etapa escolar. Esta tradición es exclusiva para los IV° Medios y su uso está normado por Inspectoría General, estamento responsable de este procedimiento. El uso de éstos será autorizado posterior cumplimiento de las etapas y normas descritas en el **Protocolo Interno Diseño de Polerón Generacional IV° medios**, disponible en la página web.

En ningún momento los estudiantes están autorizados a utilizar polerones que no sean los diseñados para su generación o el institucional.

## **VIII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS**

### **VIAS DE ACCESO**

El ingreso y salida de los alumnos será exclusivamente por la puerta ECO 2(Av. La Tirana S/N°) y ECO 3 (Vía tres).

### **HORARIO**

Las puertas del Colegio se abren para el ingreso a las 07:30 horas.

Las clases comienzan a las 08:00 hrs., momento en el cual los alumnos/as deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo.

La hora de término varía según los cursos y las actividades del día. Los horarios se envían a las familias por correo electrónico desde 5° básico a IV° medio. Desde kínder a 4° básico se envían por correo electrónico y además por escrito al inicio de cada año.

Los alumnos (as) no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares.

Los alumnos (as) deben esperar en la recepción o en el lugar que el Colegio disponga.

### **INGRESO DE APODERADOS**

Los padres, madres y/o apoderados(as) que ingresen al Colegio en cualquier horario deben registrarse en cabina externa de recepción. Durante su permanencia en el Colegio, deben usar credencial de visitas correspondiente, la cual deben devolver al registrar su salida en la recepción. Los padres, madres y/o apoderados (as) no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los alumnos (as) o profesores (as), salvo por invitación o citación.

### **VISITAS AL ESTABLECIMIENTO**

1. Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico autorizado por parte de directivos colegiales.
2. Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia registrarse en cabina externa de recepción y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda.
3. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento. Todas las visitas ingresarán a las dependencias del establecimiento con credencial entregada por portería que los identifica y que debe ser portada en un lugar visible de su vestimenta.
4. Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.
5. En el caso de personas que deban asistir en más de una ocasión al Establecimiento y tendrá contacto directo con estudiantes, se solicitará completar ficha de ingreso con secretaria de dirección y deberá adjuntar Certificado de antecedentes e inhabilidad para trabajar con menores de edad.

### **INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES**

Los ingresos de los alumnos (as) están autorizados por entrada ECO 2 y ECO 3. Los inspectores(as) están en la recepción de los y las estudiantes. El hall (ECO 1) es de uso exclusivo funcionarios (as). Al inicio de cada año, los padres, madres o apoderados (as) de los alumnos (as) de 1° básico a 8°básico deben registrar el uso de transporte escolar en inspectoría e informar la persona que retira al alumno (a).

Se solicita llenar colilla de autorización a los apoderados(as) que autorizan a los alumnos(as) que se retiran solos/as.

Los estudiantes de Kínder, 1°, 2°, 3°, 4° básico se retiran desde ECO 2, donde un inspector avisará la salida de cada curso y el apoderado deberá acercarse para hacer retiro del estudiante, no se permitirá el ingreso de apoderados a las salas de clases.

Desde 5° básico a IV medio, los y las estudiantes se retiran directamente desde ECO 3.

### **ATRASOS**

El inicio de la jornada escolar es a las 08:00 horas. En consecuencia, todo/a estudiante que se presente después de esta hora se considerará atrasado/a para los efectos disciplinarios y estadísticos.

Los alumnos (as) que lleguen al colegio después de las 08:00 hrs, y hasta las 08:15 ingresan por ECO 2 y ECO 3, para dejar registrado su atraso. Se realizarán acciones para modificar esta conducta como por ejemplo diálogo formativo a estudiantes, entrevista con apoderados, entre otros.

Los estudiantes que asistan luego de las 8:15, deberán realizarlo por cabina de recepción, siendo justificados por sus apoderados.

Los alumnos (as) que asistan al Colegio después de iniciada la segunda hora de clases, es decir desde las 09:45 horas en adelante, ingresarán por ECO-1, en compañía de su apoderado(a), quien será el responsable de justificar la demora en el ingreso completando el registro bajo firma. Se recibe la documentación que respalda su atraso (si existiese), como por ejemplo certificado de atención de médica y se hace entrega del pase al estudiante, para que ingrese a sala.

Los inspectores de cada nivel citarán a los apoderados (as) de los estudiantes que presenten 3 atrasos, solicitando la justificación bajo firma y/o aplicando las medidas formativas correspondientes, inicialmente la entrevista con apoderados.

En ningún caso los atrasos de los estudiantes, sea que se encuentren justificados o no, podrán considerarse como una causal que faculte al Establecimiento a sancionar al alumno(a) con la suspensión de su jornada escolar o su retorno a casa.

### **RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES**

El procedimiento regular para el retiro anticipado de alumnos(as), consiste en que el apoderado (a) debe asistir y retirar al alumno(a) personalmente, informar en la recepción para proceder al registro y retiro del estudiante.

*No se realizarán retiros en horarios de clases ni de almuerzo de los estudiantes.*

Solo se permite retiros en horarios de recreo. (entre 9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30) previo envío obligatorio de correo electrónico dirigido al siguiente correo electrónico: xxxx informando el horario de primer o segundo recreo para retiro, nombre y curso del estudiante. De esta manera los Inspectores recordarán al estudiante acercarse a recepción a la hora señalada y reunirse con su apoderado.

En ninguna circunstancia se permitirá el retiro de un alumno (a) durante la jornada escolar por sus propios medios o sin la presencia de un adulto responsable autorizado. Los apoderados pueden registrar a adultos responsables autorizados para retirar a sus hijos a través de la aplicación SchoolNet.

### **AUSENCIAS**

Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente a Inspectora de Nivel.

En caso de enfermedad, el apoderado debe enviar certificado médico al siguiente correo electrónico: [certificadosmedicos@colegiobajomolle.cl](mailto:certificadosmedicos@colegiobajomolle.cl). Se debe considerar que de acuerdo con el decreto 67 se exige un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En el caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, dependiendo de la situación.

Los documentos de atención médica deben ser enviados, a más tardar 2 días hábiles posteriores al día de atención médica del estudiante.

Se citará a los apoderados (as) de los estudiantes que presenten 81% al 87% de asistencia, para realizar diálogo formativo/normativo, por parte del Profesor Jefe, con acuerdos para la mejora y firmarán carta de compromiso de la familia.

En caso de inasistencia crónica, bajo el 80% de asistencia durante el 1º Semestre y sin justificación se entenderá por vulneración de derechos y se evaluará la derivación a los organismos correspondientes.

Los estudiantes que estén por debajo del 85% de asistencia, de acuerdo con decreto 67,

artículo 10, de la promoción “En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.” Por lo que se evaluará la situación de cada estudiante, “El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.” Firma de compromiso y no presentar nuevas inasistencias reiteradas sin justificación.

Para casos con seguimiento multiestamentales, serán evaluados por el equipo directivo, cautelando el bienestar de los estudiantes en su promoción.

### **AUSENCIA A EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTES**

Si por motivos de salud un alumno (a) se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, el padre, madre y/o apoderado deberá informar a profesor de asignatura o profesor (a) jefe del nivel correspondiente de esta situación por escrito, indicando los motivos.

De haber certificado médico se deberá enviar a correo electrónico señalado previamente para estos fines por el apoderado y/o estudiante (especialmente en enseñanza media).

Los estudiantes que justifiquen su ausencia a clases de educación física o deporte no podrán entrenar o participar en deportes del Colegio después del horario escolar ese día.

### **TRANSPORTE ESCOLAR**

1. Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento educacional, debiendo cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
2. El establecimiento debe mantener un registro actualizado de las personas que cumplen con la normativa vigente para desarrollar el servicio de transporte escolar para los y las estudiantes.
3. Dicho registro considerará el nombre completo de la persona a cargo de efectuar el transporte, incluyendo su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.
4. La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas, autorizados por el colegio será responsabilidad del Inspector (a) General del establecimiento, quién debe mantener dicha información actualizada.
5. Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto comprendido entre la casa del o la estudiante y el establecimiento educacional, él o la transportista debe informar de lo acontecido en Inspectoría General, a los apoderados (as) de los y las estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a Carabineros u otro servicio de urgencia.

## **IX.- ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

La organización general del año escolar estará contenida en el Calendario Anual Escolar institucional indicado para el período académico actual; elaborado de acuerdo con las disposiciones generales contenidas en el Calendario Ministerial según resolución exenta que corresponda.

## **De la suspensión de clases.**

El único estamento del establecimiento facultado para suspender, aplazar o disminuir la jornada de clases es la Dirección, aduciendo motivos de fuerza mayor, tales como: inclemencias climáticas, (catástrofes naturales), accidentes automovilísticos, cortes de caminos o calles, cortes de suministros básicos, enfermedades o muerte de un miembro de la comunidad escolar, seguridad, contingencia social, emergencia sanitaria, etc.

## **Consideraciones específicas de la suspensión de clases.**

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos (as) no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

Toda suspensión de clases implica que el establecimiento educacional, deba informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

## **Recuperación de clases.**

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar a la Subsecretaría de Educación una propuesta de calendario de recuperación, para posteriormente el Sostenedor o representante legal del Sostenedor, pedir autorización al Ministerio de Educación.

## **Los materiales y lista de útiles.**

El colegio no exige útiles de aseo, resmas de papel o materiales para los docentes como plumones o borradores.

Durante el mes de marzo, los profesores indicarán los materiales de trabajo cotidiano para cada asignatura. Adicionalmente, los docentes solicitarán materiales específicos para proyectos o actividades prácticas de aula. Estos materiales serán solicitados con 1 semana de anticipación a los padres y apoderados.

## **Conformación de cursos.**

Cada ciclo escolar evaluará la posibilidad de organizar los cursos en beneficio de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, considerando la cantidad de matriculados por curso, entre otros. Estos cambios serán informados en la última reunión de apoderados del año escolar en curso.

## **Protocolo cambio de curso**

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los agentes involucrados que son: Profesor(a) jefe, Inspectoría General, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia y/o Coordinadores de

Convivencia correspondientes al nivel.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

**Cuando la solicitud la realiza el apoderado y/o estudiante:**

1. El apoderado y/o estudiante deberá realizar la solicitud formal, al profesor(a) Jefe por medio de entrevista presencial, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición. En caso de que, en primera instancia el apoderado manifieste su solicitud vía correo, el docente deberá citar al apoderado y concretar una entrevista.
2. En caso de que el interesado manifieste problemas emocionales y/o de salud mental, deberá presentar certificación de profesionales externos (Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo), acreditando tratamiento y exponiendo las razones que justifican el cambio de curso.
3. Luego, el profesor jefe emitirá un correo a Jefatura Técnica, Inspectoría General y Coordinador de Convivencia del nivel, informando la solicitud de cambio de curso recibida.
4. El profesor jefe realizará entrevista al estudiante, con el fin de obtener antecedentes, conocer su situación e identificar sus necesidades y/o oportunidades de subsanar en beneficio de mantenerse en su curso. Esta entrevista podrá ser en compañía de UTP, inspectoría o convivencia en caso de ser pertinente y el profesor lo requiera, previa coordinación entre los estamentos.
5. Posteriormente, el profesor jefe deberá reunirse con el Coordinador de Convivencia del nivel para entregar la información recabada en las entrevistas, con el objetivo de evaluar las ventajas y desventajas del cambio de curso.
6. Paralelamente, el Coordinador de Convivencia del nivel, consultará con el área de subvención sobre los cupos disponibles para un eventual cambio de curso. Informará a UTP e Inspectoría sobre los antecedentes que sustentan el cambio, ventajas y desventajas. El plazo para dar respuesta al apoderado y estudiante dependerá de la complejidad de cada situación (máximo 10 días hábiles).
7. Es importante considerar, que los cambios de cursos estarán sujetos a la disponibilidad de vacantes, en relación con la cantidad de alumnos por curso establecidas año a año por el Consejo Directivo del establecimiento y características del curso al que se está postulando el cambio. Además, en caso de III° y IV° medios, se informará previamente al apoderado y estudiante, las vacantes de electivos.
8. Si, dado el análisis de los antecedentes, se autoriza el cambio de curso, el Coordinador de Convivencia del nivel entregará respuesta al apoderado y al estudiante de forma presencial. En donde se establecen acuerdos y compromisos en pro de mantener la buena convivencia, quedando firmado en acta por parte del apoderado y el estudiante.
9. Aprobado y autorizado el cambio de curso, éste se hará efectivo durante la primera semana de cada mes, para dar cumplimiento a los actos administrativos pertinentes.
10. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados a través del monitoreo del estudiante.
11. En caso de que el cambio de curso no sea posible por falta de cupo, el estudiante deberá permanecer en su curso actual, hasta que sea posible obtener un cupo.
12. En caso de que el cambio de curso no sea autorizado, debido a que la evaluación determinó que no es viable en términos de convivencia, disciplina y/o académico, el estudiante deberá permanecer en su curso actual y recibirá

acompañamiento por parte del Coordinador de Convivencia del nivel, asumiendo la responsabilidad su apoderado de facilitar el proceso de continuidad en el curso.

### **Cuando es por necesidad interna**

1.La Unidad de Convivencia, Inspectoría o Jefatura de UTP, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado con el profesor jefe y consensuado con el apoderado junto al estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno. Esta decisión será aplicada después de haberse implementado, desde la Unidad de Convivencia, Inspectoría y UTP, las acciones pertinentes en acompañamiento con el propósito que el estudiante permanezca dentro de su grupo curso.

2.Inspectoría General y La Unidad de Convivencia, podrá resolver aplicar en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la realización de un cambio de ambiente pedagógico, siempre y cuando se analicen los antecedentes, atenuantes y agravantes en conjunto con los profesores y otros estamentos involucrados. Cabe señalar que esta medida disciplinaria precede a la cancelación de matrícula, debido a que es una opción de mejora a la cual se espera la actitud positiva del estudiante en beneficio de su proceso educativo y formativo.

## **X.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Actividad académica**

El aprendizaje de las distintas asignaturas implica potenciar y desarrollar diferentes habilidades ya sea cognoscitivas, psicomotoras, afectivas, actitudinales. Para lograrlo se requiere un compromiso de los y las estudiantes en torno a las siguientes situaciones:

- a) Participar activamente de toda actividad académica con una actitud de respeto en concordancia con las normas de la clase, presentando puntualmente tareas o trabajos solicitados. En caso contrario se registrará en la hoja de vida del alumno.
- b) Una vez iniciada la clase los y las alumnos deben permanecer en la sala para evitar hacer ruidos que interrumpieran el trabajo de los otros cursos.
- c) Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el colegio. Ejemplo: Copia o plagio de trabajos publicados.
- d) Responsabilizarse de sus deberes escolares en caso de inasistencia al colegio (evaluaciones, materia, tareas, trabajos, etc.).
- e) Presentar certificado médico, en caso de ausencia a una evaluación en el momento de su incorporación a clases.
- f) Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que rigen el establecimiento.

g) Conocer los Principios y Normas que se contienen en el Proyecto educativo, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

h) Conocer el perfil del estudiante del establecimiento, comprendiendo las medidas formativas y medidas disciplinarias que forman parte del Manual de Convivencia Escolar.

### **Actividad extraprogramática**

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 participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderada u otro profesional externo de apoyo. El alumno 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 que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del alumno.

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 miembro 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, técnicos, asistentes de la educación y directivos. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad, todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos cívicos, académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio.

El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extraprogramáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Manual de Convivencia.

En caso de solicitud por parte de las Directivas de Apoderados para realizar actividades como fiestas, celebraciones, etc., es necesario realizar una solicitud formal a Inspectoría General, señalando motivo, fecha y responsables. Esta solicitud será revisada por el Consejo Directiva, quien determinará su aprobación o rechazo.

### **Cuidado y protección de la naturaleza y de bienes**

#### **En relación con el cuidado del entorno y naturaleza.**

El respeto a la naturaleza y al entorno es, ante todo, una cuestión de sentido común puesto que nuestro entorno influye y repercute directamente sobre nuestra salud y nuestro propio bienestar. Si no sabemos utilizar de manera lógica y

equilibrada los recursos que la naturaleza nos ofrece estamos rompiendo una cadena de equilibrio y armonía.

El entorno natural del que se disponga en el establecimiento escolar debe ser valorado promoviendo el respeto por la naturaleza.

### **En relación con el cuidado del mobiliario y los bienes del colegio.**

Tener y mantener un espacio grato y limpio es un esfuerzo compartido de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los y las estudiantes de actitudes y habilidades de cuidado y respeto por los bienes muebles e inmuebles.

Los deberes son:

- a) Mantener y cuidar todos los espacios del colegio, su mobiliario y equipamiento (salas, paredes, patios, baños, equipos electrónicos, etc.); teniendo cuidado de depositar basuras donde corresponda.
- b) Entregar finalizado el año las paredes de su sala y mobiliario limpio y sin rayados. Al igual que interruptor, chapas, ampolletas, manillas, entre otros sin daños.
- c) Denunciar aquellos deterioros, que él o la estudiante, observa que realizan otros compañeros/as a cualquier dependencia o equipamiento del colegio.

### **En relación con el cuidado de libros y textos.**

Los libros de textos y material didáctico en general son medios de apoyo pedagógico importantes para el proceso de aprendizajes de los estudiantes:

#### **Los deberes de las y los estudiantes son:**

- a) Mantener los libros de texto, cuaderno y material didáctico en buen estado, sin dañar los propios y el de sus compañeros (as). En caso de daño al de su compañero (a), deberá repararlo o reponerlo.
- b) Responsabilizarse de la devolución oportuna de textos, materiales didácticos solicitados.
- c) No llevar materiales a la escuela no solicitados. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
- d) Cuidar sus pertenencias las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.
- e) Frente a extravío de algún material pedagógico, será necesario su pronta reposición para no interferir en el proceso de aprendizaje.

### **En relación con el cuidado de equipos tecnológicos.**

- a) No está permitido el uso de equipos disponibles para propósitos no educativos sin la autorización del profesor respectivo.
- b) Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.

- c) Solicitar autorización para colocar en ellos videos, CD, pendrive y disco extraíble de su propiedad. En primer lugar, el profesor correspondiente debe revisar y evaluar el contenido de estos elementos y posteriormente la exhibición o audición de los elementos se realizará con previa autorización de la persona encargada.
- d) Procurar la cuidadosa manipulación de los equipos y materiales, evitando daños voluntarios e involuntarios.

## **Del comportamiento**

Nuestra comunidad educativa tiene como lineamiento de comportamiento, el interactuar con todas las personas respetando las diferencias individuales.

En términos generales, los deberes de los y las estudiantes son:

- a. Practicar hábitos de cortesía en todo momento y mantener una actitud de respeto a las reglas de normalización del establecimiento.
- b. Utilizar un lenguaje exento de palabras hirientes, groseras, con sobrenombres entre otros, en el trato con sus iguales, dentro o fuera de la sala.
- c. Mantener un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales, miembros de la unidad educativa o ajena a ella.
- d. Comunicar al profesor, inspector o encargado de convivencia cualquier situación que atente contra la buena convivencia.
- e. Plantear sus argumentos respetuosamente en todas las instancias y siguiendo el conducto regular correspondiente.
- f. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Establecimiento.
- g. Ser honesto en relación con la propiedad ajena, y devolver cualquier objeto que no sea de su propiedad.
- h. Respeto a todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, el alumno no debe, por ningún motivo, trasladar, manipular o escribir sobre éstos.
- i. Acatar estrictamente las normas de seguridad del colegio de acuerdo con el plan establecido evitando situaciones de riesgo tanto personal como colectiva. Colaborando en todas las actividades que promuevan la prevención.
- j. No realizar manifestaciones amorosas y/o afectivas tales como: acariciarse, besarse en la boca o cuello, abrazarse, recostarse en distintas dependencias del colegio, o propias de la intimidad de pareja.
- k. Respetar los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo cumpliendo el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.
- l. Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de las dependencias del establecimiento.

## **Comportamiento en la sala de clases**

Los deberes de los y las estudiantes son:

- 1) No dar respuestas bruscas y en tono elevado cuando se le llame la atención por algún comportamiento, así también cualquier tipo de lenguaje gestual inapropiado.

- 2) Cumplir con las normas establecidas para el buen funcionamiento de la clase.
- 3) Permanecer en orden durante el cambio de hora de clase. En caso de un atraso prolongado del profesor (a) el presidente (a) de curso deberá informar al respectivo inspector (a) de su sector. Mientras se supera el problema, los alumnos (as) realizarán actividades de cualquier asignatura, evitando salir de la sala y perturbar así a los demás cursos.

### **Asistencia parental.**

Ningún alumno puede estar fuera de la sala de clases mientras se desarrolla el trabajo educativo del curso. Si algún alumno manifiesta una actitud que hace imposible su control conductual (por ej. Salir de la sala de clases sin autorización, hacer caso omiso a instrucciones por parte del profesor, desregulación emocional y conductual constante, interrumpir de forma constante la clase, poner en riesgo su integridad física y la de sus compañeros). Será responsabilidad del docente de asignatura informar a inspector de nivel respecto a la situación para avisar a coordinador de convivencia de nivel para realizar contención del estudiante.

Habiendo agotado todas las instancias formativas con las que cuenta el establecimiento, el apoderado/a o representante de éste, estará en la obligación de asistir a su pupilo en el establecimiento con el objetivo de regular su estadía para la jornada escolar. Será responsabilidad de docente de asignatura o coordinador de convivencia de nivel, informar al inspector de nivel para que este comunique al apoderado lo ocurrido.

El ingreso del apoderado deberá registrarse en la recepción y se le otorgará una identificación y un espacio específico designado por Inspector de nivel, con el objetivo de que no altere el normal funcionamiento de las clases de los demás estudiantes, ni tampoco la dinámica escolar de los demás funcionarios.

En caso de que el apoderado logre tranquilizar al niño, este podrá volver a sus actividades normales, de lo contrario deberá retirar a su pupilo y reincorporarse al día siguiente. Esto en previa coordinación con el coordinador de convivencia e inspector de nivel, quienes acompañarán al apoderado durante el proceso de contención.

### **Comportamiento en los recreos.**

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno (a) debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Durante los recreos, los alumnos permanecerán dentro de los límites de sus respectivos patios y no en las salas de clases, ni escaleras. A no ser que sean autorizados por el profesor o inspector que estuviese con los alumnos en ese momento. Queda prohibido durante los recreos el uso de cualquier elemento deportivo ya sea balones, cuerdas, raquetas de tenis, etc. Así como también el uso de elementos no deportivos como latas, envases de jugo, tapas de botellas, pelotas de papel y similares. Las medidas antes mencionadas, se fundamentan en el cuidado y protección de los y las estudiantes.

### **Los deberes de los y las estudiantes son:**

- a. Salir de la sala de clases en los momentos de recreo, a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan.

- b. Permanecer en la sala de clases en una actividad determinada por indicación expresada un profesor y con él presente o con alguna autoridad del colegio.
- c. No relacionarse bruscamente a través de juegos o actividades que pongan en riesgo su integridad, sin ningún tipo de agresión física y/o verbal, manteniendo una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando la campana indique término del recreo.
- e. No molestar a la comunidad residencial aledaña con palabras o acciones irrespetuosas tales como: tirar piedras u otros objetos, gritar, insultar y decir groserías, rayar o elaborar grafitis, sin excluir otras que atenten contra los derechos de las personas.
- f. Evitar la práctica de actividades recreativas que pongan en riesgo su integridad física y/o de sus compañeros (as).

### **Protocolo de venta al interior del establecimiento.**

Las ventas en el establecimiento están prohibidas, es por esta razón que cuando un miembro de la comunidad es sorprendido vendiendo productos al interior del establecimiento se realizan las siguientes acciones:

1. Se retienen los artículos, realizándose un registro de los productos retenidos.
2. Se llama a su apoderado o superior administrativo notificando la retención.
3. Se deja registro en el libro de clases / registro entrevista funcionarios / registro entrevista apoderado.
4. Diálogo reflexivo / normativo con el miembro de la comunidad en falta.
5. Se entregan los productos al apoderado/a o funcionario/a al finalizar la jornada.
6. Aplicar medidas de acuerdo con MCE/Reglamento de Orden Higiene y Seguridad de ser necesario.

## **XI.- SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO**

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos (as) fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (a) por escrito.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

### **Salidas pedagógicas.**

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un(a) docente, directivo y/o inspector (a) a cargo.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 30 días hábiles, para su debida tramitación en Dirección Provincial debiendo indicar:

- 1) Datos del Establecimiento.
- 2) Datos del Director.
- 3) Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.
- 4) Datos del Docente responsables de la actividad.
- 5) Nómina de alumnos (as).
- 6) Nómina de docentes o asistentes de la educación que acompaña.
- 7) Nómina de apoderados que asistirán a la actividad.
- 8) Planificación Técnico-Pedagógica.
- 9) Objetivos Transversales de la actividad.
- 10) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- 11) Indicar lugar de visita.
- 12) Temas transversales que fortalecerán la actividad
- 13) Enviarse comunicación a los apoderados (as).
- 14) Medio de transporte, conductor, patente del vehículo, pasaje aéreo u otro.
- 15) Autorizaciones de los apoderados firmadas.

Inspectoría General entrega al profesor (a) las autorizaciones para ser completadas por el apoderado (a) titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

Una de las experiencias más esperadas y que forman parte del llamado currículo experiencial son aquellas en que los alumnos (as) se ven enfrentados a mundos distintos, lugares y personas que se transforman en oportunidades de aprendizaje. El colegio promueve Salidas Pedagógicas insertas en la Programación Semestral, de la o las asignaturas, las que deben contar con objetivos pedagógicos claramente alineados a los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura. Así mismo, debe contener una serie de actividades de exploración, experimentación o trabajo de campo muy detallado, para finalmente concluir con evaluación de lo aprendido. Cualquier salida a pedagógica debe contener estos elementos.

Al inicio del año y/o semestre, cada Departamento de Asignatura puede explicitar en su Plan Anual las Salidas

Pedagógicas contempladas para el período, las que se expresan en el Calendario Semestral. De esta manera, las asignaturas afines podrán desarrollar salidas interdisciplinarias que promuevan actividades de experimentación, exploración o trabajos de campo que desarrollen aprendizajes significativos para los/las estudiantes. No obstante, a lo anterior, se podrá planificar salidas pedagógicas durante transcurso del año si la situación así lo amerita. Es deber de cada profesor/a comunicar de manera oficial y formal estas salidas, las que deben siempre contar con la aprobación de la Dirección del Colegio y debidamente autorizada.

Los Eventos Académicos, son aquellas actividades extraordinarias que, por su envergadura, alcance y dimensiones, tienen un alto impacto en el aprendizaje de objetivos fundamentales y transversales de toda la Comunidad Colegio Bajo Molle. Pueden ser organizados por el Colegio, un Ciclo Académico, Departamento de Asignatura y/o curso, y están insertas en el Calendario Escolar. El Evento académico culmina en un proceso mayor de aprendizaje o actúa como motor inicial para un trabajo mayor. Es graduado para todos los niveles que compete,

desarrollando los alumnos/as diferentes actividades y experiencias de aprendizaje de acuerdo con el nivel en que participen. Como parte del Programa de Eventos Académicos del Colegio, se contemplan invitaciones a personajes de la vida local – nacional y por lo mismo se generan actividades a partir de éstas.

### **Viaje de delegaciones.**

Entiéndase por delegación grupo de alumnos/as que representan al establecimiento en eventos culturales, olimpiadas, encuentros deportivos, folclóricos, etc.

Si se trata de viajes de delegaciones, el Profesor(a) encargado deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar:

- 1) Datos del Establecimiento.
- 2) Datos del Director.
- 3) Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.
- 4) Datos del Docente responsables de la actividad.
- 5) Nómina de estudiantes.
- 6) Nómina de docentes o asistentes de la educación que acompaña.
- 7) Nómina de apoderados que asistirán a la actividad.
- 8) Planificación Técnico-Pedagógica.
- 9) Objetivos Transversales de la actividad.
- 10) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- 11) Indicar lugar de visita.
- 12) Temas transversales que fortalecerán la actividad.
- 13) Enviarse comunicación a los apoderados (as).
- 14) Medio de transporte, conductor, patente del vehículo, pasaje aéreo u otro.
- 15) Autorizaciones de los apoderados firmadas.

**Respecto de viajes por la región, el país o el extranjero** que responden a un propósito académico y/o educativo, generalmente en el plano deportivo, artístico y/o cultural. Su realización debe ser aprobada por la Dirección del Colegio una vez que el Departamento de Asignatura ha presentado un Proyecto debidamente financiado. Ejemplos: Giras de una agrupación artística o una selección deportiva. Tanto en las Salidas Pedagógicas, como en los Viajes de Delegaciones, los responsables de la delegación y del cumplimiento de los objetivos y programa, son los profesionales y/o funcionarios del Colegio. Si es necesario, los padres y apoderados (as) pueden tener participación alguna en el desarrollo del programa.

### **Paseos de curso.**

Los Paseos de Fin de Año y las llamadas “Giras de Estudio”, si bien el colegio las acepta como una realidad, no es responsable ni de su organización, ni de su desarrollo, por lo que una eventual participación del profesor(a) es estrictamente a título personal, no comprometiendo a la institución. Sin perjuicio de lo anterior, los paseos y giras no pueden afectar el normal desarrollo de las clases ni

compromisos laborales del docente con la institución, por lo que deben programarse un fin de semana o en período de vacaciones.

### **Otras salidas.**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por este manual.

### **Responsabilidades del docente.**

- a.- El docente responsable de la actividad, deberá revisar las autorizaciones de los apoderados, y que los estudiantes lleven su identificación durante la actividad.
- b. Será responsabilidad del/a Profesor(a) encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la dirección del colegio cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- c. Será responsabilidad del docente llevar los elementos de seguridad o auxilio básicos (botiquín, pecheras, etc.)
- d. Entregar a UTP listado de funcionarios que acompañan la actividad y número de teléfono de contacto.
- e. Entregar a UTP listado y antecedentes de apoderados les permite a trabajar con menores.
- f.- Entregar a UTP nombre empresa de transporte, documentación al día, nombre del conductor del vehículo, nombre de ayudantes y la patente del medio de movilización. Además, de certificados que los habiliten para trabajar con menores.
- g. Entregar rutas y cronograma de actividades.

### **Formulario de autorización de los padre o apoderados deberá incluir:**

- Información de personal del establecimiento responsables.
- Horarios de salida y llegada.
- Objetivos pedagógicos de la actividad.
- Lugar(es) en donde se desarrollará la actividad.
- Si existen contraindicaciones de salud.
- Un teléfono en donde se pueda comunicarse en la eventualidad que sea necesario.

### **Responsabilidad de alumnos**

- Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- Si la salida de los alumnos de prolonga más allá del horario de colación, el profesor con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado los alumnos/as deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas de

seguridad vigentes dentro del vehículo.

- En caso de acudir en transporte público; tales como metro, bus de recorrido, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, respetando las normas seguridad propias del medio de transporte.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que asegure la seguridad del lugar.
- Quedará estrictamente prohibido el consumo de alcohol o cigarrillos.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (grafitti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

**Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:**

- a) Solicitar autorización a la dirección del Establecimiento por escrito, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. El plazo para esta solicitud es de 30 días hábiles antes de su realización. Los y las alumnas, deberán ser acompañados por el profesor/a responsable y otro adulto (docente, paradocente y/o apoderado/a como agentes educativos), como mínimo, todo en relación con el número total de alumnos/as participantes. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección.
- b) Enviar 10 días hábiles antes de la actividad la comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados/as, indicando hoja de ruta, fecha, horario, destino, acompañantes y lugar de encuentro en caso de emergencia. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado (si corresponde).
- c) Verificar que él o la alumna, cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados/as. Ningún alumno/a puede salir del establecimiento sin ella
- d) Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, el cuaderno de comunicación o bien la circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado/a o tutor legal del o la alumna.
- e) El profesor/a responsable deberá llevar consigo el listado de los estudiantes presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en Dirección y secretaria del colegio, en el libro de salidas dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, así como también, teléfono de contacto del adulto responsable.
- f) Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalados.
- g) Los alumnos/as que no cuenta con autorización, deben permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
- h) La disciplina y comportamiento de los estudiantes y adultos que participan durante la salida se regulará de acuerdo con los procedimientos que contempla este Manual y sus protocolos asociados.
- i) Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir ropa adecuado según la actividad a desarrollar, a excepción de aquellas actividades

que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar.

j) Todos los participantes, incluyendo profesores, adultos acompañantes, deberán ir debidamente identificados con credencial, la que contenga nombre del estudiante, nombre del o los adultos responsables, nombre y dirección del establecimiento.

k) La credencial, debe ser visible y portada durante toda la actividad.

l) Los y las alumnas deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo con la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección.

### **Acciones para realizar durante la salida pedagógica**

a) Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio, en el momento de regresar, o en ingreso/egreso a instalaciones o durante trabajo al aire libre.

b) Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por profesor/a responsable de la actividad, funcionarios o adultos que acompañan.

c) Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.

d) Los estudiantes no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus u otro medio de transporte.

e) Evitar el uso, por parte de los alumnos, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. La Institución no se hace responsable por la pérdida de éstos.

f) En caso de accidente, él o la estudiante será trasladada al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al párvulo. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor/a responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a la Dirección a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.

g) Uno de los adultos responsables deberá hacerse cargo de la mochila de seguridad en cada salida del Establecimiento. Ésta debe contener. Libro de antecedentes, kit de emergencia, listado de los estudiantes, agua, linterna, toallas húmedas, dulces pequeños.

h) Educadora o docente a cargo deberá entregar a dirección informe de actividad 48 horas después de su realización.

#### **Normas básicas:**

Los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos

b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole

c. Si observan que un compañero(a) se siente mal

d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.

e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

**IMPORTANTE:**

Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de responsabilidad.

## **XII.- IMPLEMENTACIÓN LEY 21.545**

Ley 21.545 (Ley TEA): Promueve la inclusión, atención oportuna y respeto de los derechos de las personas con condición del espectro autista. Establece obligaciones para los establecimientos educativos en cuanto a ajustes razonables, capacitación del personal y participación de las familias.

Por medio de esta Ley promovemos la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, salud y educación.

### **Conceptos**

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

Personas con trastorno del espectro autista. Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

### **Principios**

La aplicación de esta ley, en lo que se refiere a las personas con trastorno del espectro autista, deberá ajustarse al cumplimiento de los siguientes principios:

a) Trato digno. Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

Quienes brinden atención al público deberán permitir que estas personas estén acompañadas por un familiar o cuidador, a quienes se les deberá otorgar un trato digno y respetuoso.

b) Autonomía progresiva. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11

de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

c) Perspectiva de género. En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

d) Intersectorialidad. Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

e) Participación y diálogo social. Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.

f) Neurodiversidad. Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

g) Detección temprana. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.

h) Seguimiento continuo. Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

## **Definición de ejes**

Este plan es un documento guía, que une distintas áreas de trabajo y así materializar los contenidos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación, el que considera acciones en cinco ejes:

- **Difusión:** Orientación general a las comunidades educativas a través de la emisión de documentos, como las preguntas frecuentes, con el fin de socializar la normativa, desafíos y deberes que mandata la ley.
- **Sensibilización y formación:** Desarrollo de acciones de sensibilización y formación a docentes y asistentes de la educación, desde una perspectiva de Educación Inclusiva y de Derechos Humanos.
- **Gestión educativa y aprendizaje:** Acompañamiento a los equipos directivos y de gestión educativa, así como de las estrategias de flexibilización curricular y diversificación didáctica, desde un sentido amplio y trascendental del aprendizaje y la valoración de las diversas trayectorias educativa, con el fin de fortalecer las herramientas pedagógicas con que cuentan las comunidades educativas para brindar acompañamiento a las personas autistas, considerando su condición, cultura e identidad, en los distintos espacios educativos a lo largo de su ciclo vital.
- **Bienestar y convivencia:** Disminución de las barreras en la convivencia que favorezcan un clima educativo armónico y de acogida a la totalidad de estudiantes, considerando un acompañamiento socioemocional a niños, niñas y adolescentes (NNA) autistas responsivo y respetuoso durante sus trayectorias educativas.

- Redes: Articulación funcional y colaborativa entre los distintos organismos del Estado, con el objetivo social común de dar concreción a lo mandado por la ley.

### **Líneas de acción**

Las líneas de acción están directamente asociadas al protocolo DEC y PAEC correspondiente (Ver Anexo Protocolo de Desregulación Conductual)

### **Integración de personas con discapacidad**

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad N° 19.284, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- a) Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- b) Currículum (Adecuaciones curriculares).
- c) Metodología (Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y un real desarrollo de sus capacidades.

## **XIII.- RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO**

Del reconocimiento al alumno(a); Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, las que se reconocerá en los siguientes momentos y bajo las siguientes características:

### **Sistema de reconocimiento y felicitaciones.**

Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas por los alumnos, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los alumnos, por parte del Consejo Directivo, Consejo de Gestión Colegial y particularmente por parte del Profesor(a) Jefe al término del semestre o Año Escolar. Este sistema incentiva la retroalimentación positiva mediante la entrevista y entrega de cartas formales de felicitaciones.

Este sistema reconoce los siguientes méritos:

- Reconocimiento por Asistencia: Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su destacada asistencia a clases, sobre el 95%. Se reconocerá al curso con destacada asistencia.
- Mejor Compañero elegido por sus pares, quien representará los valores institucionales respeto, responsabilidad, fraternidad y disciplina
- Estudiante Integral, será elegido por el profesor jefe en conjunto con los inspectores de curso, evaluando que el estudiante represente los valores institucionales y un promotor de la buena convivencia escolar.
- Otros reconocimientos por acciones destacadas.

## **XIV.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTUACIÓN**

## GENERAL

### Debido proceso y protocolo de actuación general

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y a apelar las medidas tomadas.

- **Preexistencia de la Norma.**

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.

- **Detección:** todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Para el caso de las denuncias, éstas deben ser canalizadas a través del Encargado(a) de Convivencia, Coordinadores de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General.

En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una falta, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de los/as estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector (a) o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso sólo se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades. El docente, inspector o Directivo, debe informar a Encargo de Convivencia Educativa y/o Coordinador de Convivencia Educativa, del nivel correspondiente, sobre la situación acontecida.

- **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea como víctima o agresor.
- **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia.

### Debido proceso.

PASO 1	DESCRIPCIÓN	Responsables
Notificación	Se comunica el inicio del procedimiento, conforme el derecho del estudiante y su apoderado a ser informado de los hechos que se le imputan, además, que cuenta con el derecho de presentar descargos y	Unidad de Convivencia Inspectoría

	<p>antecedentes en el plazo de 4 días hábiles.</p> <p>Si el apoderado/a no concurre a esta notificación sin previo argumento y/o solicitud de reprogramación de la citación, se notificará vía correo electrónico institucional, continuando con el procedimiento</p>	<p>general</p> <p>Dirección</p>
<b>PASO 2</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Responsables</b>
Descargos	<p>Estudiante y/o apoderado cuentan con el derecho a realizar descargos, presentar antecedentes y medios de prueba, dentro del plazo de 4 días hábiles.</p> <p>El apoderado deberá asistir al establecimiento, dentro del plazo señalado para la presentación formal de sus descargos, instancia que quedará registrado en acta.</p> <p>En caso de que el apoderado no pueda asistir, puede hacer envío de sus descargos a través de correo electrónico, individualizando al alumno/a, al apoderado, señalando nombre y curso del estudiante.</p> <p>De no recibirse descargos dentro del plazo indicado, se entenderá que el apoderado renuncia a este derecho, continuando el establecimiento el procedimiento con los antecedentes disponibles.</p>	<p>Dirección</p> <p>Inspectora General.</p>
<b>PASO 3</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Responsables</b>
Resolución	<p>Apoderado y estudiante es citado para ser informado y notificado sobre la resolución del proceso investigativo desarrollado y las medidas adoptadas, quedando debidamente registrada en acta.</p> <p>Se informa que cuenta con un plazo de 5 días hábiles para apelar y solicitar reconsideración de las medidas.</p>	<p>Encargado de convivencia</p> <p>Inspectoría</p>
<b>PASO 4</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Responsables</b>
Apelación	<p>El estudiante y/o apoderado podrán apelar haciendo uso de su derecho a solicitar la reconsideración de las medidas, ante la Dirección del establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, posterior a la notificación de la resolución del proceso</p> <p>Esta apelación se debe presentar por escrito (carta o correo electrónico) en entrevista con la Dirección del establecimiento.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante y su apoderado con RUN y firma respectiva.</p>	<p>Dirección</p>

	De no recibirse la apelación dentro del plazo indicado, se entenderá que el apoderado renuncia a este derecho, continuando el establecimiento el procedimiento con los antecedentes disponibles	
PASO 5	DESCRIPCIÓN	Responsables
Resolución final	Colegio resuelve la reconsideración y dispone eventualmente la sanción.	Dirección

## XV.- CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS

### Descripción de las conductas esperadas y faltas de los y las estudiantes:

El Colegio Bajo Molle entiende que, para cumplir sus objetivos de educación escolar y fomentar las buenas relaciones entre las personas que pertenecen a los distintos estamentos de la comunidad necesita que todos asuman y desarrollen conductas orientadas a lograr estos objetivos.

A continuación, se presenta un cuadro con las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad, las que están organizadas en torno a nuestros 4 valores institucionales que orientan la labor educativa de nuestra comunidad:

#### Responsabilidad, Respeto, Fraternidad y Solidaridad.

El incumplimiento a tales conductas, de la forma que el cuadro señala, constituye una infracción al presente reglamento. Estas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: **faltas leves, graves y gravísimas**. Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, ya sea entre estudiantes o por quien detente una posición de autoridad dentro del establecimiento, así como también la ejercida por parte de cualquier adulto de la comunidad en contra de un estudiante.

Conducta esperada	Falta	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases. Esto implica	Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve

justificar la inasistencia oportunamente, de manera presencial ante el inspector de nivel o encargada de certificado médico para acreditar la atención en el que se indique reposo.	Permanece fuera de la sala o se retira de ella sin autorización durante la realización de la clase.	Grave
	No asiste o no ingresa al colegio habiendo salido de su hogar hacia éste. (cimarra)	Gravísima
Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	Se retira del establecimiento sin autorización, transgrediendo los sistemas de control.	Gravísima

Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden y silencio. Respetar horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial como, asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
--	--	------

Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo. Llegar en forma aseada y ordenada, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Asistir al establecimiento evidenciando una deficiente presentación personal, sin el uniforme escolar, mencionado en el presente reglamento, o con una higiene inadecuada.	Leve
--	--	------

Presentarse al colegio con todos sus útiles y materiales requeridos. En caso de lo contrario comunicar oportunamente por los canales oficiales del colegio (correo electrónico, comunicación escrita, etc)	Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, sin dar aviso con antelación y por los canales oficiales del colegio.	Leve
--	--	------

Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve
	No sigue instrucciones de profesores/as inspectores/as.	Leve

Cumplir los compromisos adquiridos o derivados de medidas formativas o reparatorias.	No asistir o negarse a rendir (estando en el colegio) las evaluaciones programadas sin justificación.	Grave
	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más, dentro de un mismo semestre. No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe, inspector, UTP o coordinador de convivencia, o no cumplir con las medidas formativas y/o reparatorias determinadas producto de una falta.	Grave

Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por el profesor y los compañeros que de. Implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Utilizar elementos distractores en clases, como aparatos tecnológicos, por ejemplo, teléfonos celulares, tablets, audífonos, entre otros, sin que sea solicitado y autorizado por el profesor(a) a cargo para fines pedagógicos	Leve
	Interrumpir intencionadamente el desarrollo de las clases presentando conductas disruptivas, por ejemplo, gritos, ruidos o conversaciones, entre otros. (teniendo en cuenta las características personales de los/las estudiantes que cometen la falta).	Grave
	Hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde o realizar actividades que no son propias de la clase. (Ej.: Maquillarse, comer, dormir).	Grave

Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve
	Raya, rompe, daña, destruye o mal utiliza deliberadamente implementos del Colegio.	Gravísima
Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Grave
	Lanzar objetos hacia la vía pública.	Grave

Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Destrucción intencional de infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. Ley 21.128.	Gravísima
	Mal utilizar espacios del colegio, como permanecer o jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio en el horario de clases o fuera de este horario, sin previa autorización.	Grave

Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Presenta un comportamiento inadecuado en actividades institucionales, actos cívicos, académico y/o formativo.	Grave
	Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad psicológica y física, propia y de sus compañeros(as), dentro o fuera de la sala de clases.	Grave
Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado, para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.	Manifiesta conducta afectiva de pareja, toda opción sexual, efusivas con expresiones públicas de conductas propias de la intimidad, dentro del colegio.	Grave
	Utiliza vocabulario soez o gestos ofensivos o intimidante.	Grave
Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Grabar (video o audio) y/o fotografiar algún miembro de la comunidad sin su autorización.	Gravísima
	Difundir, practicar o exaltar actos de violencia entre los compañeros dentro del establecimiento de manera físico o virtual, o que afecten a terceros.	Gravísima
	Utiliza indebidamente dispositivos electrónicos, digitales (celular, pc, redes sociales, plataformas, etc), con el fin de perjudicar a la institución o a integrantes de la comunidad educativa.	Gravísima
	Faltas de respeto, vocabulario soez, gestos ofensivos o intimidantes, amenazas, agresiones verbales, gráficas, escritas o físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, por medio físico o virtual, con la intención de causar	Gravísima

	menoscabo a la otra persona	
	Descalificación y deshonra entre alumnos/as, a través de “listas negras”, afiches, dibujos, grupos de comunidades digitales y/o publicaciones de imágenes, “memes” o videos en redes sociales, conversaciones por medio de redes de mensajería digital.	Gravísima
	Utilizar el celular u otro artefacto para enviar mensajes descalificativos, esparcir rumores reales o ficticios (funa), subir imágenes o videos a redes sociales o difundirlos por cualquier medio, que tengan carácter ofensivo o de connotación sexual, con el fin de causar menoscabo, burla o daño.	Gravísima
	Acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados que dañen la honra, imagen y/o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera del colegio.	Gravísima
	Discriminar a un o una integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, nombre social, discapacidad, maternidad, paternidad o cualquier otra circunstancia, en forma directa o indirecta verbal, escrito, o medios virtuales.	Gravísima
	Practicar matonaje (violencia grupal entre niños o adultos, física y/o psicológica) a otros miembros de la comunidad escolar.	Gravísima
	Provoca disturbios dentro o fuera del establecimiento, donde se ve afectada la integridad de las personas.	Gravísima
	Amenazar a otro miembro de la comunidad educativa de manera presencial y/o virtual, perjudicando su honra y afectando su estabilidad emocional.	Gravísima

	Ejercicio de violencia y/o acoso escolar denominado Bullying por la Ley 20.536. Ejercer violencia y abuso de poder sostenido entre pares. Ejercicio de Cyberbullying, acoso a través de las redes sociales a miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
	Agrede a otro miembro de la comunidad causando lesiones Ley 21.128. Aula Segura.	Gravísima
	Organizar y/o participar en acciones o manifestaciones masivas o individuales no autorizadas por el establecimiento que atenten contra los derechos y libertades de otros miembros de la comunidad.	Gravísima

<p>Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.</p> <p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los otros.</p> <p>Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo.</p>	Consumir cigarrillos, vaporizadores (cigarrillo electrónico) y/o simulaciones de estos, sustancias ilícitas, alcohol, drogas, remedios no autorizados o prescritos en el establecimiento o sus alrededores, con o sin uniforme.	Grave
	Ingresar, consume o permanece en el establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas.	Grave
	Reincide en el consumo de cigarrillos, vaporizadores (cigarrillo electrónico) y/o simulaciones de estos, sustancias ilícitas, alcohol, drogas, en el establecimiento o sus alrededores, con o sin uniforme.	Gravísima
	Reincide en el ingreso, consume o permanece en el establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas.	Gravísima
	Robo o hurto de bienes del establecimiento y/o artículos de algún miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, porte de arma, etc.).	Gravísima

	Consumir, distribuir, transferir, suministrar, vender, facilitar, intercambiar y/o grabar pornografía al interior del establecimiento.	Gravísima
	Porta, compra, vende, transfiere, suministra, facilita y/o distribuye drogas, alcohol, remedios no autorizados o prescritos en dependencias del colegio, salidas pedagógicas, fiestas, día criollo, actividades recreativas y/o en las proximidades del colegio, con o sin uniforme, sin perjuicio de las acciones legales pertinente que corresponde realizar.	Gravísima
	Uso, porte, posesión y tenencia de cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798) o artefactos incendiarios al interior del establecimiento, como por ejemplo encendedores, fósforos, bengalas, entre otros, que intimiden o afecten las relaciones interpersonales y la convivencia escolar.	Gravísima
	Tocar intencionado de partes íntimas del cuerpo de otra persona (senos, genitales, nalgas, muslos) de manera directa o por encima de la ropa. Alentar, forzar o permitir a un estudiante que toque de manera inapropiada a otro. Exponer órganos sexuales a otro estudiante. Masturbarse o masturbar a otro. (Abuso sexual)	Gravísima
	Agresión sexual. Contacto físico sexual en forma penetración utilizando una parte del cuerpo o u objeto (Incluyendo sexo oral).	Gravísima

Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los	Actúa en forma deshonesta durante una evaluación, copiar y/o ayudar indebidamente a los compañeros, incluyendo la utilización de cualquier tipo de aparato tecnológico u otros elementos. (Ej. Tomar fotografías de pruebas y difundirlas)	Grave
	Adulterar trabajos de alumnos (as) de la misma clase o de curso superior o inferiores, entregándolos como propios, plagio de documentos obtenidos por internet con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.	Gravísima

compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	Suplantación de identidad para beneficio personal.	Gravísima
	Todo acto intencional que provoque destrucción, sustracción o adulteración o difusión de documentos oficiales o instrumentos evaluativos.	Gravísima
	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Grave

### Categorización de las faltas

*Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas, de acuerdo con la siguiente Categorización:*

**Las FALTAS LEVES.** Serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado/a directamente en los hechos.

**Las FALTAS GRAVES.** Serán abordadas exclusivamente por alguno de los integrantes de Unidad de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General, salvo en situaciones en que alguno de los miembros esté directamente involucrado en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por otro miembro del mismo equipo o la Dirección.

**Las FALTAS GRAVÍSIMAS.** Serán abordadas exclusivamente por alguno de los integrantes de la Unidad de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General, salvo en situaciones en que alguno de los miembros esté directamente involucrado en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por otro miembro del mismo equipo o la Dirección.

Los distintos miembros de la Unidad de Convivencia comunicarán formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

#### Tipo de medidas a aplicar ante una falta al Reglamento Interno.

- Ante la falta en nuestro Reglamento Interno, se aplicarán medidas formativas, reparatorias y/o sanciones. Considerando las atenuantes y agravantes en el caso de cada estudiante involucrado.
- Estas medidas, pueden instituirse de forma paralela.

Faltas	Sanciones	Formativas	Reparatorias
Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación.</li> <li>• Citación de apoderado.</li> <li>• Requisición de objetos, materiales, dispositivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogo formativo</li> <li>• Diálogo normativo</li> <li>• Trabajo formativo/pedagógico</li> <li>• Reubicación en la sala de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>• Reponer artículo dañado o perdido.</li> <li>• Acompañar o facilitar</li> </ul>

			<p>alguna actividad de la persona agredida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio comunitario</li> <li>• Herramienta resolución alternativa de conflicto.</li> </ul>
Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de compromiso.</li> <li>• Citación de apoderado.</li> <li>• Suspensión de 1 a 3 días.</li> <li>• Condicionalidad.</li> <li>• Suspensión de asistencia a ceremonias, graduación</li> <li>• *Cambio de curso, si la situación lo amerita y en la medida de lo posible.</li> <li>• *Cancelación matrícula.</li> <li>• *Expulsión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo formativo/pedagógico</li> <li>• Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li> <li>• Derivación a orientación para apoyo.</li> <li>• Derivación a especialistas externos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>• Reponer artículo dañado o perdido.</li> <li>• Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.</li> <li>• Servicio comunitario</li> <li>• Herramienta resolución alternativa de conflicto.</li> <li>• Cambio de curso.</li> </ul>
Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de 3 a 5 días.</li> <li>• Condicionalidad.</li> <li>• Suspensión de asistencia a ceremonias, graduación</li> <li>• *Cambio de curso, si la situación lo amerita y en la medida de lo posible.</li> <li>• * Cancelación matrícula.</li> <li>• *Expulsión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo formativo/pedagógico</li> <li>• Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li> <li>• Derivación a orientación para apoyo.</li> <li>• Derivación a especialistas externos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>• Reponer artículo dañado o perdido.</li> <li>• Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.</li> <li>• Servicio comunitario</li> <li>• Herramienta resolución alternativa de conflicto.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de curso.</li> </ul>
--	--	--	--

**Las medidas y sanciones para cada categoría de falta, no se consideran en un orden jerárquico y/o secuencial, y en cada aplicación se considerará los criterios de aplicación informados anteriormente (atenuantes y agravantes)**

### **Medidas y Sanciones por falta Gravísima de los padres y apoderados.**

Se entenderá como falta Gravísima por parte de padres y/o apoderados, cualquier tipo de agresión verbal y/o conductas que falten el respeto y humille de manera física, emocional, psicológica y/o sexual, a cualquier miembro de la comunidad educativa, es decir, hacia otros padres, estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, directivos dentro y fuera del establecimiento, de manera presencial y/o virtual, por medio de canales oficiales del establecimiento y/o extraoficiales, como redes sociales y/o plataformas digitales de cualquier tipo.

- a) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios en dependencias o actividades del establecimiento.
- b) Realizar o inducir actos que atenten contra miembros de la comunidad educativa o infraestructura del establecimiento.
- c) Injurias fundadas o no, comentarios sobre estudiantes, apoderados y/o funcionarios estando o no presente, que dañen su honra, menoscaben o creen perjuicio a su salud física o psicológica.

Comprobada la falta, a través de una investigación interna o por la constatación de lesiones en los organismos correspondientes, se procederá a aplicar la sanción, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender el colegio y/o el afectado.

### **Medidas y Sanciones:**

- 1.- El apoderado deberá pedir disculpas directas a la persona agredida y entregarlas por escrito.
- 2.- Se solicitará el cambio de apoderado.
- 3.- Si la falta afecta o arriesga la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, al apoderado se le prohibirá el ingreso al Establecimiento.

### **Cambio de apoderado**

Se entiende por cambio de apoderado/a la **suspensión temporal o permanente** de un adulto responsable por agresiones físicas y/o psicológicas a algún miembro de la comunidad educativa, en relación con esto el adulto que deja de ser apoderado/a:

- Deberá informar, vía correo, el nombre del adulto responsable que asume como apoderado del estudiante por el periodo correspondiente, quien se

deberá responsabilizar del proceso educativo del estudiante, asumiendo deberes y derechos conforme su figura de apoderado del establecimiento.

- No podrá asistir a reuniones de apoderados.
- Podrá acceder a los correos electrónicos enviados por el colegio a través de su plataforma institucional.
- No podrá participar del subcentro de padres y apoderados ni del CGPA.
- Podrá solicitar documentación a través de correo electrónico.
- El nuevo apoderado será citado por parte del profesor(a) jefe para dejar en acta de entrevista su rol como representante del estudiante, compartir contactos para oficializarlos en el colegio con los estamentos correspondientes.

### **Presunción de inocencia**

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia.

### **Notificación a los involucrados**

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo que se relacione con una falta, deben ser informadas claramente por escrito, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento, avisar formalmente a los involucrados, dejando constancia escrita de esto.

Posteriormente generar un proceso indagatorio, que determine responsabilidades y la respectiva aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

Frente a un procedimiento que involucre a un menor de edad, dicha notificación se realizará en conjunto con su apoderado (a), el que será citado previamente para tal efecto. Todo esto, en el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas. Si apoderado no se presenta o niega a firmar se notificará vía correo institucional o carta certificada.

### **Notificación a apoderados**

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado (a) de las o los estudiantes involucrados para informar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado (a) de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un o una estudiante por otros motivos.

### **Notificación a los estudiantes**

Al momento de cometer una falta, el funcionario debe comunicar al estudiante la falta cometida y realizar el diálogo formativo correspondiente,

en caso de ser una falta leve.

En faltas graves o gravísimas se notificará al estudiante y se solicitará entregue antecedentes para garantizar el debido proceso.

Una vez iniciada la etapa de investigación o mientras esta se desarrolla, se procederá a informar al apoderado y al estudiante.

### **Establecimiento de plazos en caso de denuncias internas y procesos de indagatoria.**

Al momento de iniciar los procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos asociados para su resolución.

Estos plazos señalan un **máximo de 10 días hábiles** a contar de lo ocurrido o denunciado, independiente de la categorización de la falta, es decir, **LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS**,

### **Derecho a defensa**

Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

### **Proporcionalidad de sanciones**

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan.

Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. Considerando para ello la edad y situación particular de los y las estudiantes.

En el caso de faltas gravísimas, él o la Inspectora General o él o las integrantes de Unidad de Convivencia Educativa que abordó la situación, debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

### **Monitoreo**

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.

## **Apelación**

La instancia de apelación para todas las medidas formativas, para las anotaciones negativas, citación al apoderado, suspensión de clases, etc. se canaliza a través de Inspectoría General. La apelación podrá realizarse personalmente por él o la estudiante o su apoderado(a), así como también por escrito en caso de que el apoderado(a) no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de 5 días hábiles.

En el caso de las sanciones, que implique “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, se establece que el apoderado del estudiante sancionado podrá presentar sus descargos, apelar y pedir la reconsideración de la medida dentro de los cinco días hábiles posterior a comunicada la resolución, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentran disponibles.

Posterior a esta consulta del consejo de profesores, el Director informará la resolución al apoderado y/o estudiantes dentro de 5 días hábiles.

## **Derivación a Unidad de Convivencia Educativa**

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados a Unidad de Convivencia Educativa del establecimiento. Esta Unidad será liderado por él o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por otros actores, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- 1.-Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- 2.-Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
- 3.- Evaluar y monitorear el plan de apoyo.

## **Planes de apoyo**

El establecimiento realizará planes de apoyo a estudiantes que presenten faltas a la norma de manera reiterada o que cometan faltas gravísimas. Estos planes son evaluados caso a caso y serán informados a los apoderados. Posterior a ello se realizarán las acciones contempladas realizando acompañamientos donde se socializarán los avances, se tomarán nuevos acuerdos y se evaluará estado de avance.

## **Notificaciones y/o derivaciones a organismos externos**

Denuncia por vulneración de derechos de los menores al Tribunal de Familia, contemplada en el artículo 70 de la Ley 19.968

Las denuncias se harán en conformidad al artículo 70 de la Ley 19.968, a través de un requerimiento, presentado por la directora o miembro de la Unidad de Convivencia Educativa.

Al momento de tomar conocimiento de una posible vulneración de derechos, la Unidad de Convivencia evaluará la situación y procederá a entregar los antecedentes al organismo correspondiente.

## **Denuncia por delitos, contemplado en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.**

“Artículo 175: de acuerdo con el artículo mencionado los funcionarios a cargo de los establecimientos educacionales, en virtud a sus responsabilidades en términos jerárquicos, están obligados a denunciar.

“Artículo 176.- Para efectuar la denuncia los funcionarios señalados en el artículo 175, cuentan con un plazo máximo de 24 horas posterior a la situación acontecida, para realiza la denuncia.

## **XVI MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna(s) de las siguientes medidas formativas o sanciones, dependiendo del caso y los antecedentes.

### **Medidas formativas**

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados.

#### **a. Diálogo Formativo**

Generar instancia de reflexión en la que él o la estudiante/apoderado (a)/funcionario (a) participe activamente y en la cual se pueda dejar constancia del reconocimiento del error y posteriores acuerdos o compromisos adoptados con autoridad colegial.

#### **b. Diálogo Normativo:**

Conversación entre un funcionario y otro miembro de la comunidad en relación con el sentido de la norma y consecuencias de transgredirlas, tanto para las personas afectadas, como las involucradas.

Lo ejecutan: Docentes, Asistentes de las Educación, Inspectores/as de Patio, Directivos, etc.

#### **c. Acción de Reparación:**

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones realizadas por el agresor frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado”. Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida y en ningún caso podrán significar un acto denigrante para los/as involucrados/as.

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

#### **d. Compromiso Conductual**

Instancia formativa, de reflexión y de acuerdos entre el apoderado y profesor jefe o Inspector General, que se realiza según las faltas cometidas por el estudiante durante el periodo de un semestre. El estudiante y su familia se comprometen a mantener la convivencia escolar y a no cometer faltas futuras.

#### **e. 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:

1. Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
2. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
3. Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

**f. Servicio Comunitario:**

Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o 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/las involucrados/as.

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

**g. Reubicación de alumno o alumna en curso paralelo.**

Se entiende por reubicación la medida formativa de apoyo pedagógico y/o psicosocial, en que un alumno tiene la posibilidad de continuar su proceso académico formativo en un curso distinto, que se transforme en ambiente nutritivo. Esta medida también es considerada de resguardo para la integridad de todos los estudiantes y el fomento de una sana convivencia escolar

**h. Registro de observación en libro de clases.**

Registro descriptivo de la conducta del estudiante, observada por el docente, inspector o asistente de la educación.

**i.- Citación de Apoderado.**

Entrevista solicitada por el establecimiento donde se socializa, informa, retroalimenta la situación conductual, académica y/u otra de un estudiante o miembro de la comunidad.

**j.- Herramienta Resolución alternativa de conflictos:**

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la correcta forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por

personas (adultos o estudiantes), que tengan capacitación en estas medidas y su aplicación es excluyente frente a la aplicación de sanciones.

#### **Entre estas estrategias se puede señalar:**

**Mediación.** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

**Negociación.** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

**Arbitraje pedagógico.** Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

#### **La Sanción**

Es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen cuatro sanciones:

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado(a), así como también será informada a su apoderado/a durante la reunión de apoderados más próxima, o en caso de que la conducta sancionada lo amerite se citará formalmente al apoderado (a).

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta.

#### **Suspensión:**

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un o una estudiante por un periodo determinado de tiempo.

Dependiendo si la falta es grave o gravísima, se diferencia la cantidad de días que podría tener esa sanción.

Faltas graves: Entre 1 a 3 días.

Faltas gravísimas: Entre 3 a 5 días.

Al momento de aplicar esta sanción, debe ser considerado los antecedentes del estudiante y posibles atenuantes en el caso.

En el caso de la activación del Protocolo Aula Segura, la suspensión se aplica por un período de cinco días hábiles, considerada como una medida de resguardo para el estudiante, mientras se desarrolle el proceso de investigación. De manera excepcional se pueda prorrogar por 5 días más. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos en que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico y formativo para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

La suspensión, además de tener un carácter formativo, resulta una imposición al o la estudiante que ha cometido una falta de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando uno o una estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecida en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

La suspensión, además puede presentar el carácter de una medida de apoyo pedagógico y /o psicosocial y, en este caso, debe entenderse la suspensión como una medida de carácter esencialmente formativo, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del o la estudiante afectada y de los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Cambio de ambiente pedagógico interno:**

Previa evaluación de UTP y Unidad de Convivencia, el estudiante no asiste a clases, pero asiste al término de jornada escolar, en horario indicado por UTP, para recibir material de apoyo y rendir evaluaciones, junto a UTP y/o Inspección. Esta medida también es considerada de resguardo para la integridad de todos los estudiantes y el fomento de una sana convivencia escolar.

#### **Condicionalidad de Matrícula**

Considera un compromiso por parte del estudiante y su apoderado, que conlleva un cambio favorable y positivo de conducta por parte del educando, frente a actitudes anteriores que fueron sancionadas por el establecimiento. Su aplicación será decisión exclusiva del Director(a) del establecimiento y debe ser aplicada respetando el debido proceso descrito en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. La condicionalidad será aplicada de manera semestral, siendo revisada y evaluada al finalizar el mismo.

#### **Procedimiento para la Aplicación de Condicionalidad de Matrícula.**

##### **1. Requisitos para su aplicación**

La medida de matrícula condicional solo podrá ser aplicada si se ha cumplido con los siguientes requisitos:

##### **a) Registro formal de conductas:**

Las conductas que motivan esta medida deben haber sido previamente registradas en actas, informes, derivaciones y/o registros disciplinarios, dejando constancia objetiva y verificable de su ocurrencia y gravedad.

##### **b) Medidas formativas previas:**

El Colegio Bajo Molle debe haber implementado medidas de apoyo y orientación

dirigidas al estudiante y su familia, tales como:

- Entrevistas con apoderado (registradas por Docentes, Inspectoría y/o Unidad de Convivencia).
- Derivación a la Unidad de Convivencia Educativa del establecimiento, cuando corresponda.
- Acciones formativas, psicoeducativas y/o socioemocionales.
- Aplicación de sanciones proporcionales, progresivas y conforme al Reglamento Interno, haber sido suspendido en tres ocasiones por situaciones que atenten gravemente contra la convivencia, en el periodo del semestre en curso.

### **c) Advertencias previas al apoderado:**

El apoderado debe haber sido notificado formalmente de manera presencial, respecto de la conducta del estudiante, sus consecuencias y las acciones realizadas por parte del establecimiento.

## **2. Procedimiento de aplicación.**

### **a) Citación formal al apoderado:**

Se convoca al apoderado a reunión con Inspectoría General y/o Convivencia Educativa y/o Dirección, con el fin de exponer los antecedentes del caso y comunicar la decisión de establecer matrícula condicional.

### **Firma de Acta de Matrícula Condicional:**

Durante esta instancia, se presenta un acta formal que establece:

- Los fundamentos de la medida.
- Las conductas específicas observadas.
- Las acciones de apoyo previamente ejecutadas por el establecimiento.
- Los compromisos de mejora esperados por parte del estudiante.
- Las condiciones para la permanencia en el establecimiento.
- El período de vigencia de la condicionalidad.

El apoderado debe firmar esta acta como constancia de recepción y conocimiento. En caso de negativa, se dejará constancia en el acta respectiva.

### **b) Registro documental:**

Todos los antecedentes y el acta firmada se archivarán en la carpeta de registro individual del estudiante y serán resguardados conforme a la normativa vigente.

## **3. Seguimiento y acompañamiento**

Durante el período en que el estudiante se encuentre con matrícula condicional, el colegio se compromete a realizar un seguimiento sistemático a través de:

- Evaluaciones periódicas del comportamiento y asistencia por parte de Inspectoría General.
- Entrevistas, por parte del profesor jefe e inspector del nivel, con el apoderado en caso de reincidencias o mejoras significativas.
- Apoyo socioemocional cuando corresponda, por parte de la Unidad de Convivencia.
- Trabajo colaborativo con las redes externas y/o profesionales externos que asistan al estudiante.

#### **4. Evaluación de continuidad escolar**

Al finalizar el periodo de condicionalidad, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta de condicionalidad, junto al Consejo de Profesores. Con base en los antecedentes objetivos y documentados, se tomará la decisión de:

- Renovar la matrícula, dejando sin efecto la condicionalidad, o
- No renovar la matrícula, decisión que será comunicada por escrito al apoderado con la debida anticipación.

#### **Cancelación de Matrícula**

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un o una estudiante, medida que será implementada el año escolar siguiente y tendrá una duración de un (1) año.

Dicha sanción sólo se podrá aplicar, tras haber cumplido con un debido proceso de acuerdo con lo descrito en este manual y en casos que justificadamente se considere que la realizada por él o la estudiante pone en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa.

#### **Expulsión**

Sanción máxima impuesta por el establecimiento, que implica la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, él o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo con la Ley N° 21.128 Aula Segura, la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un o una estudiante sólo podrá ser adoptada por el director (a) del establecimiento.

De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento”.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al o la estudiante afectado/a y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán presentar descargos y medios de pruebas que estimen conveniente, en el plazo de los 15 días a contar de la notificación o 5 días hábiles en caso de ley Aula Segura. Si el Director (a), mantiene la resolución, debe notificar por escrito sus fundamentos al estudiante y su padre, madre o apoderado/a, los cuáles pueden solicitar la reconsideración de la medida ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Es el Director(a), después de este proceso quien notificará por escrito al o la estudiante, padre, madre o apoderado (a) la resolución final del proceso.

## **XVII.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Postulación, admisión y matrícula alumnos nuevos**

Colegio Bajo Molle, parte de Fundación CREATE, presenta Reglamento de Becas. **(Ver Anexo 06 Reglamento Interno de Becas año 2025)**

El establecimiento, parte de Fundación CREATE, se adscribe al Sistema de Admisión Escolar.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que sean de su interés: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados/as postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieran postular a sus hijos/as, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de la plataforma web que el Ministerio de Educación habilita para este fin.

La matrícula se realizará conforme al calendario SAE., y de acuerdo con las instrucciones enviadas a los apoderados para la renovación de matrícula de los alumnos de continuidad en la página de SchoolNet.

#### **Protocolo de matrícula: “Anótate en la lista”.**

El presente documento tiene por objetivo instruir al o los funcionarios que gestionen la matrícula de los alumnos que postulen al establecimiento mediante la inscripción en el registro del Mineduc., Sistema de admisión escolar “Anótate en la Lista” parámetros que deben ocurrir "OBLIGATORIAMENTE":

- Debe existir disponibilidad de Cupo para el nivel a matricular.
- Asignar Vacante al número uno de la lista de espera para el nivel que se cuenta con vacante disponible.
- Aceptada la vacante por el apoderado, pasa a matrícula en curso y se le envía la documentación al correo registrado en la página para formalizar la matrícula.
- Al No tener respuesta una vez asignada la vacante se debe llamar al teléfono y enviar correo informando que cuenta con la vacante para matricular, al No recibir respuesta se deben esperar cinco días hábiles desde la fecha que se otorgó la vacante.
- Si al quinto día No se tiene respuesta se debe cancelar la vacante otorgada.
- Cancelada la vacante anterior se continua con el postulante que sigue en la lista de espera del nivel que se cuenta con matrícula.

#### **Retiro de los alumnos durante el año escolar del colegio.**

El apoderado deberá informar el retiro del alumno al correo del encargado de admisión indicando cual será el último día que asistirá el alumno al colegio.

**Nota.**

El Colegio Bajo Molle se reserva el derecho a no renovar la matrícula para el año académico siguiente, si el apoderado incurre en incumplimientos del pago las cuotas de escolaridad y/o año académico. Todo aquello en pleno respeto a la normativa educacional vigente.

## **XVIII.- OTRAS REGULACIONES**

### **Jeans Day**

Consiste en que un día otorgado por el colegio, se autoriza que los estudiantes puedan asistir sin usar el uniforme, realizando un aporte económico. Esta actividad es opcional, por lo que los estudiantes que asistan con uniforme escolar están exentos de este pago.

Los alumnos NO deben de asistir al colegio con prendas cortas tanto en la parte superior como inferior del cuerpo ni prendas traslucidas.

La recepción del dinero por concepto de pago por participación se realiza al ingreso de los estudiantes al colegio y posteriormente se contabiliza en presencia de un funcionario del establecimiento como ministro de fe.

Generalmente se autoriza esta actividad para CEAL, actividades solidarias, entre otras. En ningún momento se utilizarán estos aportes para solventar compromisos que son responsabilidad del establecimiento.

Los beneficiados deben entregar comprobantes de los gastos para justificar el monto entregado (En el caso de que sea dinero).

### **Desfile Escolar**

En el desfile escolar participan principalmente estudiantes de cursos superiores. Los abanderados y escoltas son seleccionados a través de un proceso que se detalla a continuación: Conformación de una lista, por parte de cada Profesor jefe, con los nombres de aquellos estudiantes que cumplieran con los siguientes requisitos:

- Alumnos de formación integral, donde año a año se han destacado por sus valores y respeto hacia el resto de los miembros de la comunidad (compañeros, funcionarios y apoderados).
  - Alumnos responsables en sus actividades académica o que trabajaran siempre bajo el esfuerzo y superación personal.
  - Estudiantes con trayectoria en la institución.
  - Estudiantes con Protocolos Deportivos con la institución, ya que éstos plantean una serie de requisitos que consideran todos los puntos anteriormente mencionados.
  - Coordinación, postura corporal que son necesarias para realizar la actividad.
- Posterior a la elaboración de la lista, el Consejo Directivo analiza y ratifica a cada

estudiante de la nómina.

## **Capacitación del personal**

Anualmente la dirección del establecimiento solicita capacitaciones internas y externas a la fundación y/o a los miembros del Equipo Directivo. Se realiza un calendario de capacitaciones que se va ajustando de acuerdo con la dinámica colegial.

La dirección del establecimiento mantendrá registro de la asistencia de cada uno de estos encuentros, así como los materiales utilizados y/o encuestas de satisfacción.

## **Evaluaciones de funcionarios**

El establecimiento cuenta con un sistema de acompañamiento permanente a los docentes, tanto a los profesores jefes como los de asignatura. Este acompañamiento se realiza a través de visitas al aula con una matriz de observación, se retroalimenta la clase observada y se realizan sugerencias y acuerdos de mejora.

Se realizan reuniones con los docentes y sus jefaturas para generar lineamientos, planes de trabajos y mejoras en los aprendizajes y formación integral de los estudiantes.

Los inspectores, también son acompañados por inspección general de manera semestral con una pauta de evaluación y con entrevistas de acompañamiento y retroalimentación de su trabajo en el colegio.

Los coordinadores pedagógicos son evaluados por su jefatura directa (UTP) de manera semestral.

Los directivos son evaluados por la dirección del establecimiento de manera semestral en los planes de trabajo de cada estamento y se establecen planes de mejora.

Los coordinadores de convivencia son evaluados de manera semestral por el Encargado de Convivencia, quien es su jefatura directa, observando cumplimiento de acciones propias de su rol y niveles a cargo, así como cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Convivencia, con el propósito de establecer mejoras permanentes.

Otra instancia importante son las encuestas de satisfacción de la comunidad escolar, que provee información muy relevante de los procesos escolares y son un insumo de mucha importancia en los planes de mejora del colegio.

## **XIX.- DE LA MANTENCIÓN**

a. De la Prevención de Riesgos El establecimiento es el responsable de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de higiene y seguridad, es por lo anterior que el área de administración y

operaciones se asesorará con un profesional de prevención de riesgos con la finalidad de cumplir a cabalidad con este punto. El Colegio Bajo Molle cuenta con el plan PISE que contiene toda la información relacionada a la seguridad de la comunidad escolar. ver en anexos.

b. De la Desinfección y Desratización, El Colegio Bajo Molle cuenta con una empresa de fumigación, que mantiene las instalaciones de manera periódica calendarizada semestralmente. Los certificados son publicados en la página web del colegio.

c. De la Limpieza Para la limpieza y aseo de las salas, baños, pasillos, canchas y oficinas, se cuenta con un departamento de aseo y mantención que resguarda dichos espacios, con un calendario semanal, utilizando los elementos necesarios para cumplir con las tareas encomendadas.

d. De la mantención Anualmente, el equipo de inspectores, prevencionista, profesores y auxiliares de aseo realizan un catastro de las necesidades de mantención de todas las áreas del establecimiento (salas, patios, espacios comunes, etc.). Este catastro se trabaja en un plan de mantención que se desarrolla durante el año, especialmente en los meses de enero – febrero y vacaciones de invierno.

## **XX.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Acciones Generales:

Capacitación a apoderados, estudiantes y funcionarios.

Difusión y reflexión de Manual de Convivencia en Horas de Orientación.

Difusión del documento y entrega de microcápsulas de Convivencia Escolar, a través de comunicados oficiales, página web y redes sociales institucionales.

Notas recordatorias de procedimientos del Manual de Convivencia en Reuniones de Apoderados.

Jornadas de reflexión de Manual de Convivencia en las distintas instancias de participación de la Comunidad Escolar.

De la aprobación de actualización del Manual de Convivencia Escolar, está se realizará en acuerdo con el Consejo Escolar.

A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por la Unidad de Convivencia Educativa o el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

## **XXI.- ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO**

El establecimiento con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:

- Socialización del Manual de Convivencia Escolar a todos/as los miembros de la comunidad educativa.
- Implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Asambleas y actos periódicos con énfasis valórico.
- Talleres preventivos sistemáticos para alumnos en orientación.

- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de padres y apoderados/as.
- Entrevistas del profesor jefe con sus alumnos, con el fin de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de ellos.
- Entrevistas del profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con sus pupilos.
- Entrevistas de alumnos nuevos con profesores jefes para apoyarlos en su inserción al colegio.
- Talleres de capacitación, desarrollo emocional y liderazgo para profesores jefes.
- Talleres de capacitación para asistentes de la educación.

### **Procedimientos generales**

- a. El profesor es responsable directo de velar por una sana convivencia escolar y buen trato dentro del aula, con reglas establecidas al inicio del año escolar, escuchar los puntos de vista del o de las partes en conflicto e informar oportunamente al profesor jefe y al apoderado de la conducta inadecuada, dejando previa constancia de ella en la hoja de vida del o la estudiante.
- b. El profesor jefe es responsable de tomar las medidas necesarias para corregir actitudes inadecuadas e incumplimiento de deberes y normas de sus estudiantes, manteniendo un diálogo con los profesores de asignatura de su grupo curso y con los apoderados de los estudiantes involucrados si las faltas son leves, en conjunto con inspector de nivel.
- c. En caso de faltas graves o gravísimas (INSTANCIAS MAYORES) deberá Informar de la situación a Subinspectores Generales de Educación Básica y Enseñanza Media y Encargado de Convivencia, quienes analizarán en conjunto con el profesor jefe y definirán el plan a seguir, supervisando el registro oportuno en libro de clases, siendo esta responsabilidad de quien presencia la problemática.
- d. Unidad de Convivencia Educativa realizará un acompañamiento del alumno(a) para lograr cambios conductuales, protocolos de acción o redes de apoyo. Sin embargo, si a pesar de estos esfuerzos, el alumno (a) persiste en su problema conductual se derivará a Inspectoría General para aplicación de medidas y sanciones disciplinarias establecidas.
- e. Los casos reiterados de indisciplina serán analizados por los profesores y profesoras en consejo de convivencia escolar a realizarse en cada semestre o extraordinariamente si fuera necesario, dichos consejos no serán resolutivos.
- f. Será deber del profesor (a) jefe, inspectoría general y/o encargado(a) de convivencia escolar (según corresponda) informar a los apoderados (as) involucrados, las propuestas del Consejos de Profesores.
- g. Cuando pese a todas medidas aplicadas no se obtuvieran resultados positivos, se procederá a la condicionalidad de matrícula o a la Cancelación de matrícula, según lo estipula el manual de convivencia escolar.
- h. Es deber del profesor (a) jefe apoyar y realizar el seguimiento y acompañamiento de los casos derivados a la Unidad de Convivencia Educativa (Inspectoría General, Convivencia Escolar), según corresponda. Las acciones de acompañamiento por parte del profesor dependerán de cada caso y deberán ser retroalimentadas a la Unidad de Convivencia en entrevistas periódicas.
- i. La Dirección del colegio ofrecerá un procedimiento de acompañamiento efectivo a los alumnos(as), el cual consistirá en un seguimiento periódico de

sus avances. Participa el profesor(a) jefe, UTP, coordinación formativa, inspectoría general y/o encargado(a) de convivencia, dependiendo las causas que originaron la condicionalidad.

- j. A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por la Unidad de Convivencia Educativa o el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

## **XXII.- PROTOCOLOS**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

- Nuestra institución, representado por todos sus funcionarios/as, es garante de los derechos de todos nuestros/as estudiantes, desde la entrada en vigor en Chile de los mandatos establecidos en:

- “Convención de los Derechos de los Niños” (artículos 28 y 29, 1990).
- Derechos de las y los Estudiantes, declarados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, (2009)

- La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19.

#### **Tipos de vulneración de derechos.**

- 1) Maltrato: Golpes, gritos, violencia psicológica y violencia intrafamiliar (VIF).
- 2) Abandono: Falta de cuidados higiénicos, el niño y/o joven pasa tiempo solos en casa sin un adulto responsable, inasistencia a clases, escasa o nula alimentación, negación a tratamiento y/o diagnóstico médico de estudiantes, Inasistencia a citaciones de manera reiterada, etc.
- 3) Abuso Sexual y conductas asociadas de connotación sexual.

**Situaciones que aplica este protocolo:**

- Maltrato físico con señales físicas por parte de una persona externa al colegio.
- Sospecha de Maltrato Físico y/o Psicológico por parte de padre, madre, familia y/o una persona externa al colegio o perteneciente a la comunidad educativa.
- Negligencia Parental (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, alimentación inadecuada entre otros).

La institución con el fin de evitar situaciones de Vulneración de los derechos de estudiantes realiza las siguientes acciones preventivas:

**Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de las jefaturas de curso en coordinación con las asistencias de ciclo.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados/as y estudiantes en reuniones de apoderados y horas de consejo de curso.
- Espacios de reflexión con la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Actualización a los funcionarios/as en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.
- Entrevistas del profesor/a jefe con sus alumnos/as nuevos/as, para apoyarlos en su inserción al colegio, indagando sobre sus inquietudes, intereses y problemáticas.
- Entrevistas del profesor/a jefe con cada uno de sus apoderados/as para tratar temas relacionados con sus pupilos/as.

**Medidas preventivas internas:**

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de situaciones de vulneración de derechos a los estudiantes, se realizarán las siguientes acciones a nivel de gestión administrativa escolar y otras relacionadas.

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (cada año).
- Canales de Información: En reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios/as, resguardo de derechos de los/las estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los

que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.

- Socialización del Manual de Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad educativa.

#### Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

- Aseo de baños y espacios de uso de estudiantes; se realizarán fuera del horario en que los estudiantes estén utilizando dichos espacios.
- Ningún adulto podrá usar los baños de los estudiantes ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, en la medida de lo posible.
- En caso excepcional de necesidad de cambio de ropa a un estudiante, se procederá de acuerdo con el protocolo respectivo.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.
- Para monitorear los distintos espacios de nuestro Establecimiento, se cuenta con un sistema de cámaras de seguridad.

#### Medidas relacionadas con el trato.

Los docentes y paradocentes y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los estudiantes:

- Mantener contacto con estudiantes o sus familiares, solo por canales institucionales.
- Las entrevistas con las/los estudiantes deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas y acondicionadas para dicho efecto.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores/as y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados/as en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- Los profesores/as y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno/a; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera

#### Medidas de Información y Formación:

- Implementación de unidades de orientación en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.
- Dentro de la planificación de consejo de curso, todos/as nuestros/as estudiantes trabajan y analizan sus derechos y deberes.
- Talleres preventivos para alumnos en orientación y programa socioemocional
- Talleres para profesores jefes en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

**Las acciones descritas responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:**

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

**Orientaciones importantes**

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar con atención, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por él o la estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo con su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

El personal de nuestro Establecimiento está obligado a activar el siguiente protocolo, ante cualquier situación, que observe o que tome conocimiento, relacionada con una vulneración de derechos a las y los estudiantes:

**Etapa Detección y/o denuncia**

Acción 01	Responsable	Tiempo
<p>Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una supuesta vulneración a los derechos, posterior a una develación de un estudiante y/o apoderado, padre, madre, tutor legal, familiar directo, vecino y otro que se identifique formalmente, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro de la Unidad de Convivencia Educativa, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos.</p>	<p>Observador o Testigo</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>
<b>Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.</b>		
Acción 01	Responsable	Tiempo
<p><b>1.- Contención con el estudiante afectado.</b> En caso de ser pertinente y necesario, se genera espacio de contención y acompañamiento por parte de algún integrante de la UCE (Psicólogo), siempre evitando la revictimización e indagando sobre sus redes de apoyo, comunicando, a la vez, los pasos a seguir en este proceso.</p> <p><b>2.- Constatación de lesiones.</b> Un integrante de la comunidad educativa acompañará al estudiante a constatar lesiones al CESFAM más cercano, paralelamente se notifica a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido.</p> <p><b>3.- Notificar apoderados y/o adulto responsable.</b> Citar en carácter de urgente al apoderado y/o adulto responsable, comunicando la develación del estudiante y/o situación ocurrida.</p> <p>Además, de notificar sobre el inicio del proceso de indagación sobre la situación denunciada, en caso de que involucre a otro integrante de la comunidad educativa.</p> <p><b>En caso de que el Apoderado y/o adulto responsable sea sindicado como victimario,</b> no se aplicará este paso si se estima que puede significar riesgo para el estudiante, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual y/o agresiones. Contactando alguna figura responsable que acuda al colegio como factor protector, si esto no es posible se debe solicitar la presencia de carabineros.</p> <p><b>4.- Denuncia,</b> se interpone denuncia por medio de la página oficial del Poder Judicial como medida de resguardo y protección, por posible vulneración de</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>

<p>derechos y/o fiscalía en casos que constituyen un delito.</p> <p><b>3.- Medidas de resguardo de urgencia</b></p> <p><b>Acompañamiento.</b>  <b>Asignación de un inspector(a)</b> en acompañamiento al estudiante mientras dura el proceso de indagación, como referente inmediato ante necesidades que requieran apoyo.</p> <p><b>Coordinador de Convivencia del nivel (Psicólogo/a)</b>, genera espacios de entrevistas de acompañamiento mientras dura el proceso de indagación.</p>	<p>Miembros del Equipo directivo  Profesor jefe  Inspector del nivel</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Acción 02</b></p> <p><b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:</b></p>	<p><b>Responsable</b></p>	<p><b>Tiempo</b></p>
<p><b>1.- Comunicación a apoderados y/o adultos responsables</b></p> <p>Se realiza entrevista con los padres, apoderados y/o adulto responsable, comunicando los hechos y la activación del protocolo correspondiente. (en caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la vulneración, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les notificará por correo sobre el proceso iniciado y su derecho a tomar conocimiento, manteniendo el resguardo del estudiante de acuerdo con indicación de los organismos pertinentes).</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>Durante la jornada</p>

	Profesor jefe Inspector del nivel	
<b>Acción 03</b> <b>Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Si el eventual responsable de la vulneración es parte de la Comunidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza entrevista con el involucrado comunicando sobre los hechos ocurridos y se notifica sobre la activación del protocolo correspondiente.</li> </ul> <p>Además, desde la Unidad de Convivencia se brindará un espacio de contención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Separación de funciones, como medida de resguardo</b> el funcionario involucrado será informado que mientras dura el proceso, se podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para todos los involucrados, evitar la estigmatización social y evitar contacto con la víctima.</li> </ul> <p><b>Respecto de las medidas que determine el Ministerio Público o Tribunal de Familia,</b> ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	1 día hábil
<b>Acción 04 Investigación</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).</p> <p><b>Entrevistas estudiantes</b> Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Entrevistas apoderados</b> Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Inspector del</p>	3 días hábiles

registro firmada por entrevistado y entrevistador.	nivel	
<b>Entrevistas funcionarios</b> Se realizará entrevista a funcionarios involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada.		
<b>Etapa Evaluación de la situación.</b>		
<b>Acción 01 Medidas de resguardo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Medidas de resguardo del estudiante.</b> -El estudiante recibirá acompañamiento y seguimiento por parte de la Unidad de Convivencia, Profesor jefe y/o Inspectora del nivel en caso de que corresponda. Se comunicará al apoderado de cualquier situación anómala o información relevante vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial. -Asignación de un inspector a cargo en acompañamiento al estudiante y brindar apoyo oportuno -Cambiar puertas de ingreso y salida (en caso de ser necesario) - Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños, etc.)	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe  Inspector de nivel	Mientras dura el proceso (10 días hábiles).
<b>Medidas de resguardo para el funcionario involucrado</b> Se realizarán entrevistas de acompañamiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) por parte del Coordinador de Convivencia del nivel y/o integrantes del equipo directivo.		
<b>Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilización</li> <li>• Plan de acompañamiento</li> <li>• Adecuaciones</li> <li>• Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar.</li> <li>• Entrega de material pedagógico</li> </ul>	UTP  Unidad de Convivencia Educativa	
<b>Etapa Cierre de proceso</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Informar resultado de proceso de investigación</b> Encargado de Convivencia y/o Coordinador de Convivencia del nivel, informará a Inspectoría General y/o dirección resultados del proceso.	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General Dirección	2 días hábiles
<b>Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados</b> Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.	Unidad de Convivencia Escolar  Equipo Directivo	3 días hábiles

<p><b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:</b> Se citará a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia del apoderado, se notificará a través de correo electrónico.</p> <p>Se informará al apoderado que, desde la Unidad de Convivencia se brindará espacios de acompañamiento como medida de seguimiento.</p> <p><b>Medidas o acciones que involucren a funcionarios</b> Se citará al funcionario para realizar el cierre con el funcionario involucrado siendo citado por Dirección, entregando la resolución del caso.</p>		
<b>Acción 02 Apelación</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>El apoderado podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico a dirección del establecimiento o entregado en formato físico en la secretaría del Colegio.</p>	Director	5 hábiles.
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Notificación de la resolución</b> El director ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar y reconsiderar la medida, considerando agravantes o atenuantes. El director notifica por escrito la resolución del procedimiento al apoderado y estudiante. Se levanta acta y se registra la resolución.</p>	Director	5 días hábiles
<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01 Medidas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento.</li> <li>• Plan de acompañamiento académico (en caso de pertinencia)</li> <li>• Entrevistas de retroalimentación.</li> <li>• Retroalimentación con la red externa</li> <li>• Derivación.</li> </ul>	<p>Unidad de Convivencia Educativa UTP del nivel</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Docentes de asignatura</p>	30 días hábiles.

\*El plazo desde la detección de la situación hasta la resolución no

sebe superar 10 días hábiles.

Obligación de denunciar según (Art. 175 -176 Código Procesal Penal).

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

La agresión sexual es un delito de naturaleza grave que causa un profundo impacto en las vidas de las víctimas. Comprender sus implicaciones legales, así como las consecuencias físicas y emocionales que conlleva, es esencial en la lucha por la justicia y la protección de los derechos individuales.

### Descripciones Generales

*Definición del Agresión Sexual: acto de violencia sexual en que una persona involucra a otra en actividades sexuales sin su consentimiento o cuando la víctima no está en condiciones de dar un consentimiento válido.*

Esta conducta puede manifestarse de diversas maneras como el acoso sexual, el abuso sexual, tocamiento no deseado y otros actos sexuales forzados.

### Tipos de Abuso Sexual:

- Abuso sexual propio
- Abuso sexual impropio
- Violación
- Estupro

### Marco Legislativo

- Constitución Política, Artículo 19 N°1
- Código Procesal Penal, Artículo 177, Artículo 494.
- La Ley N°19.968.
- Ley 21.057

Ante hechos que podrían constituir un delito, el funcionario debe:

- Mantener la calma
- Asegurar su privacidad, escuchándolo en un espacio protegido
- No difundir a otros miembros, solo a las personas que corresponden según este protocolo
- Transmitir confianza otorgando un trato digno y respetuoso.
- No cuestionar al niño, niña y adolescente, lo que está relatando
- Escuchar con atención y no preguntar detalles de lo sucedido.
- No revictimizar.
- Efectuar la denuncia en las instituciones pertinentes, no es necesario llevar al niño, niña y adolescente.

### **Si el Posible Agresor es funcionario del Colegio:**

Inmediatamente conocida una denuncia de Agresión Sexual o que se tome

conocimiento directo de los hechos, se deberá informar inmediatamente a la Unidad de Convivencia Educativa.

La Dirección deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera todos o algunos de los siguientes procesos:

- La dirección se reunirá con el funcionario informando el proceso que se inicia junto con separar al eventual responsable de su función directa con los o las estudiantes, hasta que concluya la investigación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección, en conjunto con la persona que recibe el relato, es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia.
- Indicar a la Unidad de Convivencia realizar las entrevistas para tener todos los antecedentes del caso.
- Entrevista con el funcionario presentando los antecedentes y avances para garantizar el debido proceso.
- Informar y/o entregar antecedentes a la fundación Créate.
- Analizar los antecedentes e iniciar los procesos contractuales correspondientes.
- Informar el resultado del caso al funcionario.
- Informar el resultado a la posible víctima y su familia (si es un estudiante).

**Si un funcionario del Colegio presenta una relación inadecuada con un estudiante:**

Se entiende por trato inadecuado: Que un funcionario este en contacto con un estudiante, por medios tecnológicos sin un fin pedagógico, entrevistarse con él o la estudiante a solas considerando que el funcionario no tenga clases ni pertenezca a su jefatura, reunirse fuera del colegio en actividades no pedagógicas, formativas, etc. Que estén fuera de su rol de educador y formador.

Inmediatamente conocida una situación de relación inadecuada con un estudiante se deberá informar inmediatamente a la Unidad de Convivencia y a la Dirección del colegio.

La Unidad de Convivencia y/o Inspectoría general investigará la situación mediante entrevistas a estudiante involucrado y testigos.

Una vez desarrollada la investigación, si esta manifiesta un trato inadecuado la dirección del establecimiento

procederá a amonestar por escrito al funcionario y se informará al tribunal.

La Dirección en conjunto con inspectoría general procederá a informar esta situación al apoderado manifestando la sanción y monitoreo constante del estudiante y funcionario. En caso de que se constate la relación inadecuada por parte de un funcionario con un estudiante se procederá a la desvinculación del funcionario.

El Protocolo de Acción y Prevención frente al Agresión Sexual, debe ser conocido por toda la comunidad educativa (padres y apoderados/as, alumnos/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sostenedores, etc.) mediante la página web del colegio y otras instancias comunicacionales institucionales.

**- Si el la Agresión Sexual es entre estudiantes del Establecimiento:**

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los niños, niñas y adolescentes, asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

**Diferencia entre Agresión Sexual y Juego Sexual:**

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños o niñas de la misma edad.
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

**Procedimiento Detección de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atentan contra la Integridad de los Estudiantes:**

<b>Etapa Detección y/o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una supuesta agresión sexual o hecho de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Encargado de Convivencia y/o Coordinador de Convivencia del nivel y/o Inspectoría General, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos.</p> <p>(Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad)</p>	<p>Persona que recibe el relato (Observador o testigo)</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>
<b>Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada</b></p> <p>Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes.</p> <p><b>Entrevistas Estudiantes;</b> Se realizará contención al estudiante afectado. Se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento. Así como también al estudiante presunto responsable, se realizará entrevista y se le comentaran los pasos a seguir.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la Jornada</p>

**- Apoderados; el cuidador como victimario**

Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha agredido al estudiante.

No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el estudiante, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.

Se acompañará al estudiante a constatar lesiones y luego se notificará a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido.

**Citaciones de apoderados**

Si la situación de abuso es de un estudiante a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida.

**Funcionarios;** En caso de una situación entre funcionarios, se brindará contención a las partes involucradas. Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso. Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso de investigación obteniendo su relato.

**Constatación de lesiones:** En caso de presunto abuso intrafamiliar, se procederá a acompañar al estudiante a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad.

Se considerará, de acuerdo con Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.

CESFAM SUR u Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique,

**Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico.**

Se informa al profesor jefe, presencial o vía correo electrónico, informando sobre la situación, dando cuenta de las acciones realizadas y orientaciones al respecto.

<p><b>2. Medidas de resguardo del estudiante:</b></p> <p><b>- Entrega de Información:</b> Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios que acompañaran el proceso.</p> <p><b>-Acompañamiento:</b> En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No indagar de manera directa sobre la situación ocurrida para evitar la <b>REVICTIMIZACIÓN</b>.</p>	<p>Coordinador de convivencia del nivel</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada.</p>
<p align="center"><b>Acción 02</b></p> <p align="center"><b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:</b></p>	<p align="center"><b>Responsables</b></p>	<p align="center"><b>Tiempo</b></p>
<p><b>Entrevista al padre y/o apoderado:</b> se comunicará a los Padres y/o Apoderados lo sucedido y los pasos a seguir. Si el apoderado no asiste a la entrevista, se notifica la situación por correo electrónico institucional</p> <p>En caso de que la situación no ocurrió en el establecimiento, sino que el colegio tomó conocimiento del hecho, se citará primeramente al apoderado, para comunicar la situación, antes de entrevistar a terceros.</p>	<p>Unidad de Convivencia de Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>
<p align="center"><b>Acción 03</b></p> <p align="center"><b>Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:</b></p>	<p align="center"><b>Responsables</b></p>	<p align="center"><b>Tiempo</b></p>
<p><b>Si el eventual responsable de la agresión es parte de la Comunidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se brindará contención a través de Unidad de Convivencia</li> <li>- <b>Se considerará:</b></li> <li>- Evitar contacto con la supuesta víctima</li> <li>- En vista de la presunción de inocencia, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.</li> </ul> <p>No obstante, lo anterior, y debido a las probables</p>	<p>Unidad de Convivencia de Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>1 día hábil</p>

diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, se podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para todos los involucrados y además evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.

<b>Etapas Evaluación de la situación.</b>		
<b>Acción 01 Medidas de resguardo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>

<p><b>Medidas de resguardo de los estudiantes:</b>  Contención por parte de la Unidad de Convivencia, sin exponer su experiencia, cuidando la intimidad de los menores y evitar la revictimización. Se permitirá que los estudiantes se encuentren acompañados cuando lo soliciten.  Apoyo pedagógico a través de la Unidad Técnico-Pedagógica en sus evaluaciones y dinámicas de aula.</p> <p><b>Medidas de acompañamiento y funcionarios involucrados en el proceso.</b>  Una vez establecida la denuncia el estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte de la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector del nivel.  Se mantendrá informado al apoderado de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico institucional, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.</p>	Unidad de Convivencia de Educativa  Profesor jefe Inspector del nivel	10 días hábiles.
<p>Según se estime conveniente, en entrevista con el apoderado y en acuerdo con el estudiante se establecen medidas como: Cambiar puertas de ingreso y salida del estudiante, espacios colegiales, uso de baños, salas, entre otros.</p> <p><b>Medidas psicosociales y pedagógicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilización.</li> <li>- Plan de acompañamiento.</li> <li>- Adecuaciones.</li> <li>- Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar.</li> </ul>	Inspectoría General  Inspector del nivel  UTP del nivel  Profesor jefe	10 días hábiles.
<p align="center"><b>Acción 02 Denuncia</b></p>	<p align="center"><b>Responsables</b></p>	<p align="center"><b>Tiempo</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del oficio para denunciar a la Oficina Local de la Niñez y/o Tribunal de familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, según corresponda.</li> <li>- Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc.</li> </ul>	Unidad de Convivencia Educativa	24 horas

<b>Etapa Cierre de proceso</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados</b> Se citará a los involucrados para comunicar la resolución del protocolo, determinar medidas a aplicar y proceso de apelación (en caso de no asistir el apoderado se notificará vía correo electrónico)</p> <p><b>Medidas o acciones que involucren a funcionarios/as.</b> Posterior al proceso de investigación, se hará cierre con el funcionario involucrado siendo citado por Dirección, entregando la resolución del caso.</p>	<p>Unidad de Convivencia</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Dirección</p>	10 días hábiles
<b>Acción 02 Apelación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p>El Apoderado podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p> <p>Puede ser enviado vía correo electrónico a dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaría del Colegio.</p> <p>En caso de que la apelación no fuera realizada dentro de los 5 días hábiles correspondientes, se entenderá que el apoderado no hace uso de su derecho, por lo que prevalecen las medidas comunicadas al cierre del proceso.</p>	Director	5 días hábiles.
<b>Acción 03</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Notificación de la resolución (posterior a la apelación)</b> El director ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para reconsiderar la medida El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al apoderado.</p>	Director	5 días hábiles
<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01 Medidas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>

<p><b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento</li> <li>- Entrevistas de retroalimentación</li> <li>- Envío de Informes de retroalimentación</li> <li>- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede</li> </ul>	<p>Unidad de Convivencia de Educativa</p> <p>UTP del nivel Profesor jefe Docentes de asignatura</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas formativas que se aplicarán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Entrevistas y monitoreo al estudiante</b></li> </ul>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas pedagógicas que se aplicarán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar.</li> <li>Se replicarán las medidas señaladas Acción 01</li> <li>Medidas de resguardo.</li> </ul>	<p>UTP del nivel Profesor jefe Docentes de asignatura</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p>Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de estas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas ya adoptadas. En caso de readecuación de las medidas, será informado a coordinador de convivencia del nivel, inspector del nivel y de recepción, profesor jefe y profesores de asignatura en caso de que sea necesario.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados el Plan de acompañamiento del estudiante, medias y su continuidad o adecuación en caso de ser necesario.</li> </ul>	<p>Unidad de Convivencia</p> <p>UTP</p> <p>Inspectoría General</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas o acciones para responsable de la agresión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si él o la eventual responsable fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>- Si él eventual responsable se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. Si él eventual responsable es un funcionario se aplicarán normas establecidas en Manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<p>Consejo Directivo</p> <p>RRHH</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas de resguardo ante otros integrantes de la comunidad afectados:</b></p> <p>En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades.</p>	<p>Unidad de Convivencia</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Consejo Directivo</p>	<p>30 días hábiles.</p>

### **Distinción por edades:**

- 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 solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OLN de la comuna.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

### **Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil**

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el colegio se orientan a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educativo.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

### **Medidas de prevención**

#### **Durante el año escolar:**

**Nuestro establecimiento realiza actividades formativas e informativas a todos los miembros de la comunidad educativa, relacionadas con esta temática**

- a. Orientadas a los funcionarios/as: Realización de instancias formativas e informativas orientadas a funcionarios/as del establecimiento, tanto para docentes como asistentes de la educación. El objetivo es potenciarlos como agentes garantes y protectores frente a situaciones de Vulneración de Derechos, por parte de equipo de profesionales externos e internos al establecimiento, en instancias tales como consejo de profesores, inducción de funcionarios/as, redacción de documentos, etc.
- b. Orientadas a los padres: Reuniones de apoderados, talleres y charlas con especialistas externos, escuelas para padres, encuentros padres e hijos, comunidades de padres, reuniones formativas, con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
- c. A los estudiantes: Nuestro Colegio promueve en todos sus niveles, la importancia de educar en una sexualidad humana integradora, en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares. Asume como objetivos primordiales, el desarrollo de competencias socioemocionales y éticas, el desarrollo integral y el fomento de una sana convivencia, generando acciones transversales en todos los niveles educativos. Como acciones específicas, se considera la implementación de nuestro plan el eje de autocuidado, afectividad y sexualidad.
- d. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que pudiesen dar cuenta de una situación de abuso sexual, de manera que evalúen el contexto para poder advertir una situación de riesgo.

#### **Criterios de Selección de Personal:**

Funcionarios: Toda persona que postula a trabajar al Colegio, será evaluada con entrevistas conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula. Al momento de su contratación, independiente del cargo a que postule, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales dos veces al año, lo que permitirá conocer, si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley 20.594). En caso de quedar seleccionado y prestar funciones en el establecimiento, se solicitará actualización del documento, de forma anual.

#### **Alumnos/as practicantes - Voluntarios/as:**

La selección de toda persona que realice práctica profesional o voluntariado (por ejemplo, exalumnos/as, Scout, deportistas, apoyo pedagógico) en el colegio debe ser aprobada por el encargado del área correspondiente. El Director debe estar en conocimiento de todos los practicantes o voluntarios que trabajen en el Colegio. Los practicantes o voluntarios, como todo el personal del Colegio, deben conocer y comprometerse con el presente Protocolo, a través de una carta firmada de "toma de conocimiento". El Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales.

#### **Personal externo:**

Las personas que trabajen en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace cargo de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se les exige evaluación psicológica al día, referencias debidamente comprobadas, uso de credencial y capacitación sobre este protocolo. Deberá quedar también, constancia por escrita de que no está en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a personas que no considere idóneas.

#### **Consideraciones para la utilización de los espacios del Colegio:**

- Salas de clases deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad al exterior e interior.
- Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por uno o más adultos.
- Porterías: Se controla el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, corroborando, previo a su ingreso, el motivo de su visita y si efectivamente será atendido por un profesor u otro funcionario del Colegio. Toda persona que ingrese al Colegio debe portar una credencial que lo identifique como visita. Esta credencial debe portarla de modo que sea siempre visible.
- Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud del estudiante y que justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de 2 funcionarios del Colegio y se deberá informar al apoderado/a de la situación ocurrida, salvo que lo primero pueda ocasionar un mal mayor para él o la estudiante.
- El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido para todo adulto sea personas externas al Colegio como para funcionarios/as. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se separan los baños de los alumnos/as según el nivel correspondiente.
- En Prebásica, las Educadoras y Asistentes pueden acompañar a los estudiantes al baño con el fin de monitorear sus rutinas de aseo. Así también, se tendrá una consideración especial en aquellos estudiantes que vean comprometida su autonomía de forma transitoria o permanente, previa autorización del apoderado/a.
- Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal

luego de una clase de educación física, deberán permanecer en el entorno cercano al sector de camarines, para el caso que su presencia sea requerida para otorgar asistencia a un alumno/a en caso de accidente u otra situación de emergencia que lo amerite.

- Queda prohibido para todo miembro de la comunidad educativa, usar algún elemento tecnológico, que pudiese ser utilizado para hacer registro de imágenes, como celulares o cámaras en baños, duchas y camarines.
- Los alumnos/as no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, personal).
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcar exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
- No se permite que los profesores ni otros funcionarios del Establecimiento agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales y/o cualquier medio digital. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

#### **Actividades curriculares y extracurriculares fuera del Colegio:**

En cualquier actividad fuera del Colegio, debe haber más de un adulto responsable a cargo.

Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

Considerar todas las medidas utilizadas en el establecimiento en caso de alojamiento y uso de baños.

#### **En cuanto a entrevistas y acompañamiento de adultos a alumnos/as:**

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean seguros, por ello, nuestro colegio se ha preocupado que las oficinas sean preferentemente con puertas abiertas.

Se deben evitar manifestaciones de afecto de parte de adultos, que puedan generar malestar o incomodidad al alumno/a.

Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un alumno/a y cualquier funcionario/a del Colegio.

Se procurará que el Centro de Padres exija a los transportistas escolares en forma periódica, certificado de antecedentes, y a su vez consulte el registro de impedimentos para trabajar con niños establecidos por ley.

#### **Los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos/as**

**de las salas de clase son:**

1. Miembros del Equipo PADE: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso.
2. Profesores, Inspectores, Miembros de Unidad de Convivencia Educativa y/o Director: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

<b>Criterios en relación con padres y apoderados/as</b>
• Los padres, apoderados y demás adultos responsables, deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse o imprevisto, comunicarse de manera inmediata con establecimiento para que se tomen las medidas pertinentes.
• Los padres no podrán entrar a las salas en el horario de clases. Tampoco podrán esperar a ningún profesor/a en espacios destinados al uso de estudiantes, salvo que se les indique expresamente para alguna actividad específica.
• Después del comienzo de las actividades, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, que deban concurrir a las oficinas de administración, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría, enfermería y/o Convivencia Escolar.
• Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, es importante el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

**Medidas en caso de denuncia infundada**

En caso de detectarse denuncias infundadas, el Colegio aplicará las medidas contempladas en el Manual de Convivencia, además las personas involucradas tienen pleno derecho de establecer las acciones legales que estimen conveniente.

**Comunicar a la comunidad.**

En conformidad a la legislación vigente la institución comunicará a la comunidad educativa la activación del protocolo. La institución velará en todo momento por la confidencialidad de la identidad de los involucrados/as, el respeto del principio de inocencia, y la no revictimización.

La institución velará por comunicar de manera adecuada a los distintos estamentos de la comunidad y de igual manera activará planes o medios de contención.

Cualquier documento que indique medidas cautelares como la prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar o miembro de la comunidad, el apoderado o adulto responsable del menor debe entregarlos al establecimiento, deben ser originales, venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y deben ser entregados a Inspectoría General y/o Unidad de Convivencia Educativa.

## Protocolo de actuación ante juegos de connotación sexual entre alumnos de edades similares al interior del establecimiento (menores de 14)

Para todos quienes participan como responsables de las medidas y acciones del presente protocolo será una obligación resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

<b>Etapa Detección y/o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Estudiante relata juegos de connotación sexual o un miembro de la comunidad denuncia la situación. Se informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.	Miembro de la comunidad.	Durante la jornada
<b>Acción 02</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Contención emocional por parte de la Unidad de Convivencia Educativa.	Unidad de Convivencia Educativa	Durante la jornada
<b>Acción 03</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Se citará apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre los hechos ocurridos y el proceso a realizar.	Unidad de Convivencia Inspectoría General	Durante la jornada.
<b>Etapa Proceso de investigación</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Se recogerán los antecedentes correspondientes por medio del proceso de indagación a cargo del Encargado de Convivencia, Coordinador de Convivencia del nivel y/o Inspectoría General.	Unidad de Convivencia Educativa	10 días hábiles.
	Inspectoría general.	
<b>Acción 02</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Se realizará reunión coordinada por Encargado de Convivencia junto a Dirección, UTP, Unidad de Convivencia, Inspectoría General y profesor jefe correspondiente para analizar antecedentes y definir estrategias formativas y pedagógicas preventivas para que estos hechos no vuelvan a ocurrir.	Unidad de Convivencia Educativa	3 días hábiles.
	Inspectoría general.	
<b>Etapa de Resolución y Seguimiento</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Se citará a los apoderados para informar las medidas definidas por los responsables. En caso de que los antecedentes informen sobre una posible vulneración de derechos, se realizarán las medidas establecidas en el Protocolo de Vulneración de Derechos.	Unidad de Convivencia Inspectoría General	10 días hábiles

<b>Acción 02</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Se reforzará con talleres y/o actividades formativas, psicosociales y /o pedagógicas como medida de seguimiento buscando la prevención de este tipo de conductas, en los cursos correspondientes.	Unidad de Convivencia	30 días hábiles

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TENENCIA DE DROGA, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILICITAS**

Según el Manual de Convivencia de nuestra Institución, cada alumno/a debe comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de los otros, por lo que se espera que los alumnos/asno realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol, drogas y sustancias ilícitas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

### **Medidas preventivas específicas**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, mediante jornadas preparadas para los y las estudiantes, se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

### **Deber de denunciar**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá en ninguna circunstancia la venta, porte o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente a la institución.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia, porte de drogas a la dirección del colegio.

### **Aspectos Generales**

Si se tiene conocimiento que un alumno o alumna presenta consumo de sustancias lícitas e ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) se debe indagar en las circunstancias del hecho o situación.

La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

- Consumo dentro o fuera del Establecimiento.
- Edad del consumidor, portador y/o vendedor de estupefacientes.
- Si el estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal.

- Verificar la flagrancia del hecho, de ser así se llamará a Carabineros de Chile

### **Respecto de las diversas instancias:**

#### **La entrevista**

- Esta entrevista nos permitirá mantener un primer contacto con él o la estudiante en relación, a su consumo de drogas y la actitud que adopte la persona que la realiza.
- Explicitar que la entrevista no tiene un fin académico o de evaluación.
- Plantear preguntas abiertas y amigables.
- Focalizar la conversación en aquellos aspectos que él o la estudiante señale como importante.
- En todo momento transmitir calma.
- Dialogar sobre el tema, pero si no lo hace, no presionar al estudiante.

#### **Niveles de complejidad.**

Identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta el estudiante.

#### **Niveles Para Considerar:**

- Experimental: inicio exploratorio del consumo. Se desconocen los efectos de la sustancia, la que se utiliza generalmente en el marco de un grupo que invita o, simplemente, te expone al consumo. Se produce, por lo general, durante algunos fines de semana.
- Ocasional: la persona ya ha experimentado los efectos y puede repetir las sensaciones placenteras que le provoca la sustancia.
- Habitual: busca la situación para el consumo, lo puede hacer en grupo o en forma aislada. Ya conoce los lugares y formas de acceder a la compra; se inicia el hábito.
- Consumo perjudicial: forma de consumo que afecta la salud física o mental.
- Dependencia: conjunto de manifestaciones fisiológicas, del comportamiento y cognoscitivas en las cuales el consumo de una sustancia adquiere la máxima prioridad para la persona.

#### **De la toma de contacto con la familia del o la estudiante.**

La participación y notificación a los adultos responsables o familia de una situación de consumo es fundamental y un paso obligatorio, para esto se debe:

- Contactar al tutor o adulto responsable del estudiante con el fin de informar de la situación de consumo e indicar si existen medidas en coherencia con este Reglamento
- Indagar e involucrar en el proceso a la familia.
- Exponer con claridad sobre los procedimientos y el rol de la familia en el proceso (la necesidad de que la situación sea abordada también desde la dimensión familiar).

#### **Coordinación con programas externos.**

Es importante recordar que lo fundamental para abordar los casos de consumo de drogas, es contar con la participación del adulto responsable del o la estudiante, asimismo los recursos técnicos y profesionales necesarios para una intervención oportuna y adecuada.

Una vez que se determina que el estudiante debe ser derivado, se desplegará una red de apoyo profesional para brindar atención especializada, pudiendo ser esta los centros de salud de atención primaria, Centro de Salud Mental y Programas Psicosociales Locales. Para así poder determinar el grado de

complejidad, lineamientos y acciones a seguir para contribuir a la interrupción del consumo de drogas y/o alcohol.

Las medidas descritas en el siguiente protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

<b>Etapa Detección o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Todo funcionario/a que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo alcohol o drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a Inspectoría o la Unidad de Convivencia Educativa.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargado de Convivencia, Coordinador de Convivencia del nivel y/o Inspectoría General.</p> <p>(Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad)</p>	<p>Observador o Testigo</p> <p>Inspectoría</p> <p>Unidad de Convivencia</p>	<p>Durante la jornada</p>
<b>Etapa Adopción de medidas urgencia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Unidad de Convivencia y/o Inspectoría acoge e inicia el proceso de investigación, estableciendo tiempos y registro de evidencias.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Unidad de Convivencia</p>	<p>Durante la jornada.</p>
<b>Acción 02</b>		
<p>Ante sospecha de consumo inminente se derivará a enfermería Se evaluará el estado de conciencia y salud del o la estudiante, si éste reporta la necesidad de solicitar ayuda inminente, se recurrirá al sistema de salud de urgencia, si el estudiante está fuera de riesgo vital, se solicitará al tutor o familiar directo que asista al establecimiento y posteriormente al servicio de salud de urgencia para que él o la estudiante sea evaluado profesionalmente.</p> <p>Se considerará, de acuerdo con Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.</p>		

Acción 03		
<p><b>Medidas de resguardo del estudiante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación preliminar del o la estudiante por parte de un profesional del equipo directivo.</li> <li>- Entrega de información al estudiante los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso.</li> </ul> <p>En todo momento se mantendrá resguardada la intimidad e identidad del o la estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario. Se consultará sobre redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia, si fuese necesario. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.</p> <p><b>Dependiendo de las características de los eventos y alumno/a involucrado/a:</b> deberá ser retirado del colegio por familia. Al momento de la llegada de un adulto responsable o familiar se realizará una entrevista y se entregará correo electrónico de un miembro de Unidad de Convivencia para mantener comunicación constante.</p> <p><b>Evaluación de Complejidad:</b> el equipo directivo, deberá realizar una evaluación de la complejidad del caso recabando antecedentes tanto individuales como familiares y determinar la derivación del caso según dicha complejidad. Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes.</p>		
Etapa Adopción de medidas o acciones que involucren a apoderados o familia		
Acción 01	Responsables	Tiempo
<p>Se comunicará en el instante con tutor o familia lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.</p> <p><b>Entrevista con apoderado o familia:</b> Se cita a adulto responsable de los involucrados/as para informar sobre los antecedentes obtenidos desde el colegio, para resguardar el debido proceso. Si no asiste a la entrevista, se notifica la situación por correo electrónico. Se brinda el correo electrónico de un miembro de Unidad de Convivencia para mantener comunicación directa con tutor o familia.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>
Etapa Medidas o acciones ante hechos que ocurren en actividades fuera del establecimiento:		
Acción 01	Responsable	Tiempo
<p>Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad pedagógica o formativa, tutor o familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo/a o</p>	<p>Docente</p> <p>Inspectoría</p> <p>Unidad de Convivencia</p>	<p>Durante la jornada</p>

<p>alumno/a tutorado y retirarlo/a de la actividad.  En caso de que el funcionario/a a cargo de la actividad considere que el alumno/a está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un funcionario, en paralelo se comunicará con tutor o familia para que lo retire del colegio o de la actividad colegial.</p>	Educativa	
<p align="center"><b>Acción 02 denuncia</b>  <b>En caso de delitos o infracciones a Ley 20.000</b></p>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p>En caso de delitos sancionados por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.</p> <p><b>PDI</b>  Recepción denuncia: Avenida Salvador Allende 2901 57-2247505</p> <p><b>Carabineros de Chile</b>  Funcionario de Turno, Bernardo O'Higgins 427 57-2557040</p>	<p>Docente  Inspectoría</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>
<p><b>Etapa Procedimiento de Investigación:</b>  <b>El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles.</b></p>		
<p align="center"><b>Acción 01</b>  <b>Medidas de resguardo del o la estudiante</b></p>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Contención por parte del equipo directivo, en caso de que él o la estudiante lo necesite, cuidando su intimidad. Se permitirá que los alumnos/as se encuentren acompañados cuando lo soliciten. Se informará los pasos a seguir, medidas de acompañamiento y funcionarios involucrados en el proceso.</p> <p><b>Se establecerán:</b>  -Observaciones en aula  -Entrevistas semanales, quincenales.  -Llamados telefónicos.  -Monitoreo de ingresos y egresos.  -Supervisión de espacios colegiales.  -Comunicación de las medidas a funcionarios directamente involucrados en las acciones implementadas.</p>	<p>Inspectoría general Profesor jefe.  Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles.</p>

<p><b>Apoyo psicosocial:</b> derivación a organismo externo (programa de apoyo). Generando estrategias de trabajo colaborativo entre los profesionales externos y el establecimiento.</p> <p><b>Apoyo pedagógico en sus evaluaciones y dinámicas de aula.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se establecerán ajustes en evaluaciones pendientes o venideras.</li> <li>-Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.</li> <li>-Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe.</li> <li>-Comunicación con el apoderado o familia ya sea del profesor jefe, de manera presencial, correo electrónico o reunión online.</li> <li>-Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.</li> <li>-Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.</li> </ul>		
<p><b>Entrevista a terceros/involucrados, testigos o víctimas.</b></p> <p>Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).</p> <p><b>Entrevistas</b></p> <p>Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p>Se mantendrá la confidencialidad y el derecho a la privacidad de los y las entrevistadas/os durante el proceso, entregando antecedentes solamente a las instancias pertinentes.</p> <p><b>Apoderados</b></p> <p>Se realizará entrevista a apoderados de cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Funcionarios</b></p> <p>Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados o testigos de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles</p>

<b>Acción 02</b> <b>Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b></p> <p>En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Capacitaciones</li> </ul> <p><b>Comunicación a Comunidad en general:</b></p> <p>En instancia de realizar denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a representantes de los cursos involucrados y Directivas de apoderados de los cursos, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as.</p>	Profesor jefe Inspectoría Unidad de Convivencia Educativa	10 días hábiles
<b>Etapa Comunicar los resultados de la indagación.</b>		
<b>Acción 01 Indagatoria</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Una vez realizada la indagatoria, el equipo directivo analizará los antecedentes reunidos y presentará informe a dirección para evaluar las posibles medidas o sanciones de acuerdo MCE.</p> <p><b>Estableciendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas, en base a al diseño de un plan de acción dependiendo de cada caso.</li> <li>- La condición que le corresponda al hecho sancionado.</li> <li>- Medidas reparatorias correspondientes.</li> <li>- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas.</li> <li>- Instancias de apelación.</li> </ul>	Dirección  Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General	5 días hábiles.
<b>Acción 02 Cierre</b> <b>Medidas o acciones que involucren a alumno</b>		
<p>Entrevista de acompañamiento: se citará al estudiante, apoderado o familia para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia, se notificará a través de correo electrónico.</p> <p>Se informará al correo electrónico de un miembro del equipo directivo para mantener comunicación permanente en caso de ser necesario, o para citar a entrevistas, que serán registradas bajo firma.</p>		

<b>Acción 03 Comunicación a apoderado o familia</b>		
Comunicar a apoderado o familia la aplicación de la normativa interna vigente, planes remediales y compromisos a través de entrevista personal con apoderados y estudiante.		
<b>Acción 04 Comunicación a involucrados</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación. Se establece acta de cierre.	Inspectoría General Unidad de Convivencia Educativa	3 días hábiles
<b>Acción 05 Apelación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
El involucrado podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones a Dirección. El documento debe individualizar al involucrado con el RUN, y firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico a Dirección o puede ser entregado en formato físico a la secretaria del Colegio.	Director	5 días hábiles.
<b>Acción 06 Notificación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Notificación de la resolución</b>  El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del estudiante o tutor, para determinar la procedencia la medida. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante. Se levanta acta y se registra la resolución. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.	Director	5 días hábiles

<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01 Medida</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas de resguardo del estudiante: Medidas psicosociales que se aplicarán:</b></p> <p>-Plan de acompañamiento para él o la estudiante, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo directivo, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>Se informará al estudiante y/o tutor o familia el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al tutor o estudiante.</p> <p><b>Plan de acompañamiento que puede considerar:</b></p> <p>-Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe.</p> <p>-Comunicación con el apoderado, ya sea del profesor jefe, de manera presencial, correo electrónico o reunión online.</p> <p>-Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.</p> <p>-Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.</p> <p>-Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</p> <p>-Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</p> <p><b>Medidas formativas que se aplicarán:</b></p> <p>- Contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo.</p> <p>-Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro del equipo directivo.</p> <p><b>Medidas pedagógicas que se aplicarán:</b></p> <p>-Se entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño académico, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p><b>Además, se pueden implementar si el caso lo amerita</b></p> <p>-Entrega de material pedagógico.</p> <p>-Reforzar el trabajo académico a través de los</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor/a jefe</p>	<p>Semestre</p>

<p>recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.</p> <p>-Cierre de semestre.</p> <p>-Cierre de Año Escolar.</p>		
<p><b>Acción 02</b></p> <p><b>Medidas o acciones que involucren a apoderado o familia:</b></p>		
<p>- Entrevista: se comunicará plan de acompañamiento del o la estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.</p> <p>- Acompañamiento al o la estudiante que debe contar con apoyo externo en relación con un presunto consumo, apoyo que debe ser brindado por la familia para resguardar y garantizar su derecho a la salud o gestionar derivación a programa gubernamental.</p>		

-		
<b>Acción 03</b>		
<b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b>		
<p>En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.</p> <p><b>Para ello se implementarán de acuerdo con la particularidad del caso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Implementación de talleres.</li> <li>-Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con los compañeros, con los tutores del curso y con sus profesores.</li> <li>-Entrevistas.</li> <li>-Capacitaciones.</li> </ul> <p><b>Comunicación para apoderados y Comunidad en general:</b></p> <p>Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios, a representantes de cursos involucrados y directivas de apoderados de los cursos, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos.</p> <p>Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y de equipo directivo.</p>		

## Protocolo a seguir en caso de porte y/o venta de alcohol y otras drogas al interior del colegio

<b>Etapa Detección o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Comunicar inmediatamente a Inspectoría y/o Unidad de Convivencia sobre la situación acontecida, quienes pondrán en conocimiento al director del Colegio.	Observador o Testigo  Inspectoría general  Unidad de Convivencia	Durante la jornada
<b>Etapa Medidas de resguardo del estudiante</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
- Entrevista y evaluación preliminar de la situación con el estudiante involucrado por parte de la Unidad de Convivencia y/o Inspectoría General, para su resguardo. Se informará al estudiante los pasos a seguir, acompañamientos y posibles medidas.  (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad).	Inspectoría General  Unidad de Convivencia	Durante la jornada.
Contención y acompañamiento al estudiante En todo momento se mantendrá resguardada la intimidad e identidad del o la estudiante permitiendo que éste se encuentre acompañado.  Permanencia del estudiante en el establecimiento. El estudiante permanece en el colegio hasta que acuda y sea retirado personalmente por un adulto responsable, apoderado.	Inspectoría General  Coordinador de Convivencia Educativa	Durante la jornada
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Medidas o acciones que involucren a apoderado o familia</b>		
Se cita de carácter urgente al apoderado del o los involucrados y por medio de entrevista se comunica los antecedentes de lo ocurrido, dejando registro escrito. Si el adulto responsable no asiste a la entrevista, se notifica la situación por correo electrónico.	Inspectoría General Unidad de Convivencia Educativa	Durante la jornada

Acción 03 Denuncia	Responsables	Tiempo
<p>Se deberá realizar llamado a Carabineros y/o Policía de Investigaciones para que se presente en el lugar e interponer la denuncia por acto que constituye un delito.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se debe emitir informe a Fiscalía por medio de los canales formales correspondientes (digital o presencial).</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p> <p>24 hrs. (emisión de informe)</p>
<b>Acción 04</b> <b>Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:</b>	Responsables	Tiempo
<p>Inspectoría establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó la venta, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, patio, etc.).</p> <p><b>Otros afectados:</b> En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Capacitaciones</li> </ul> <p><b>Comunicación a la Comunidad:</b> - Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios, a los representantes de los cursos involucrados, Directiva de apoderados de los cursos, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los estudiantes.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Coordinador de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>
Acción 05	Responsables	Tiempo
<p><b>Apoyo pedagógico que puede considerar de acuerdo con las necesidades del caso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ajuste de calendario en relación con evaluaciones pendientes o venideras.</li> <li>-Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.</li> <li>-Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe.</li> <li>-Comunicación con el apoderado ya sea del profesor jefe, de manera presencial, correo electrónico o reunión online.</li> <li>-Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.</li> </ul>	<p>Equipo directivo</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Docentes de asignatura</p>	<p>Durante la jornada</p> <p>Semestre</p>

<b>Etapa Procedimiento de investigación: Medidas de resguardo del estudiante:</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento para él o la estudiante, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del encargado de convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>- Se informará al estudiante o tutor del Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al alumno o tutor.</li> <li>- Profesor/a jefe deberá informar a encargado de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.</li> <li>- Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</li> <li>- Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</li> <li>- Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por tutores o funcionarios del Establecimiento.</li> <li>- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del estudiante, tanto de tipo público o privado.</li> </ul>	<p>Equipo directivo</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría</p>	<p>10 días hábiles</p>

<p><b>Apoyo pedagógico se considerará</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por profesor jefe.</li> <li>-Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.</li> <li>-Cambio dinámicas de aula.</li> </ul> <p><b>Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos. Entrevista a terceros/involucrados, testigos o víctimas.</b></p> <p>Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).</p> <p>Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Apoderados</b></p> <p>Se realizará entrevista a apoderados de cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Funcionarios/as</b></p> <p>Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados o testigos de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada.</p>	<p>Profesor jefe</p>	
<p><b>Acción 02</b> <b>Cierre de proceso</b></p>	<p><b>Responsables</b></p>	<p><b>Tiempo</b></p>
<p>Unidad de Convivencia y/o Inspectoría General presentará los antecedentes a Dirección, quién comunicará posibles medidas al estudiante, apoderado o adulto responsable.</p> <p><b>Citación:</b></p> <p>Se citará al estudiante, apoderado o familia para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia, se notificará a través de correo electrónico. Se comunica al apoderado la aplicación de la normativa interna vigente, medidas, acompañamientos y compromisos. Se informa, además, derecho a apelación.</p>	<p>Inspectoría General Dirección</p>	<p>10 días hábiles</p>

<b>Acción 03 Apelación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p>El involucrado o apoderado podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones a dirección.</p> <p>El documento debe individualizar al involucrado con el RUN, y la firma respectiva.</p> <p>Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaría del Colegio.</p>	Director	5 días hábiles.
<b>Acción 05 Notificación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p>El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del estudiante o tutor, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa.</p> <p>El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante.</p> <p>Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante.</p> <p>Se levanta acta y se registra la resolución.</p> <p>En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.</p>	Dirección	5 días hábiles
<b>Acción 06</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Medidas o acciones que involucren a apoderados o familia</b>		
<p>Entrevista de acompañamiento: se citará para comunicar la resolución del protocolo, en caso de la no asistencia del apoderado, se notificará a través de correo electrónico.</p> <p>Comunicar a apoderado la aplicación de la normativa interna vigente, planes remediales y compromisos a través de entrevista personal.</p> <p>Inspectoría general citará a los tutores para comunicar la resolución. Se dejará registro de la entrevista con los apoderados o familiares.</p>	Unidad de Convivencia Educativa	Dependerá de cada caso
<b>Etapas Denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de dirección en los medios indicados por la autoridad.</li> <li>- La denuncia se realiza en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o fiscalía.</li> </ul>	Unidad de Convivencia Educativa	2 días hábiles
<p>Se adjuntarán anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, registros de entrevista, etc.</p> <p>Comunicar las acciones a profesor/a jefe a través de correo electrónico</p>	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría general	5 días hábiles

<p align="center"><b>Acción 02</b> <b>Toma de medidas</b></p>	<p align="center"><b>Responsables</b></p>	<p align="center"><b>Tiempo</b></p>
<p>Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y de Unidad de Convivencia Educativa.</p> <p><b>Dependiendo del caso se llevarán a cabo las siguientes acciones de seguimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará al apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas.</li> <li>-Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.</li> <li>-Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</li> <li>- Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</li> <li>- Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento.</li> <li>-Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. OLN, SENDA, servicio asistencial o medidas de protección).</li> </ul>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>6 meses</p>
<p align="center"><b>Acción 03</b> <b>Medidas de resguardo del estudiante: Medidas psicosociales que se aplicarán:</b></p>		
<p>Plan de acompañamiento para él o la estudiante, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo directivo, con seguimiento mensual durante el semestre. Se informará al estudiante y tutor el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas con alumno/a o familia.</p> <p>Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</p> <p>Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</p>		

<p align="center"><b>Acción 04</b> <b>Medidas formativas que se aplicarán:</b></p>		
<p>Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro del equipo de directivo. Posibles acciones dependiendo del caso: - Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. - Monitoreo por parte del profesor jefe y encargado de convivencia.</p>		
<p align="center"><b>Acción 05</b> <b>Medidas pedagógicas que se aplicarán:</b></p>		
<p>-Se entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño académico, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. <b>Además, se considera:</b> -Flexibilización. -Plan de acompañamiento. -Adecuaciones. -Entrega de material pedagógico. -Cierre de semestre. -Cierre de Año Escolar.</p>		
<p align="center"><b>Acción 06</b> <b>Medidas o acciones que involucren a apoderado o familia:</b></p>		
<p>-Se comunicará a tutor o familia el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico. Acompañamiento al o la estudiante que debe contar con apoyo externo en relación con un presunto consumo, apoyo que debe ser brindado por la familia para resguardar y garantizar su derecho a la salud o gestionar derivación a programa gubernamental.</p>		
<p align="center"><b>Acción 07</b> <b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b></p>		
<p>En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.</p>		

<p><b>Acciones posibles dependiendo del caso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Implementación de Talleres</li> <li>-Entrevistas</li> <li>-Capacitaciones</li> <li>-Comunicación para tutores y Comunidad en general:</li> </ul> <p>Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios, a los representantes de los cursos involucrados y directiva de apoderados de curso, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos.</p> <p>Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y de inspectoría</p>		
--	--	--

**Remediales y medidas psicosociales.**

Equipo directivo e inspectoría serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los/las estudiantes a la comunidad educativa.

En primera instancia, el coordinador de la convivencia a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. De Prevención de alcohol y drogas de SENDA, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.

Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al tutores o responsable del estudiante las acciones a seguir.

**Acciones individuales y grupales:**

**Apoyo individual:**

- Se realizará el seguimiento del alumno/a durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para él o la estudiante (profesor jefe o de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del o la estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo con las necesidades y características del o la estudiante).
- El equipo a cargo del caso solicitará a tutor o familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno/ a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
- Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del o la estudiante.
- Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
- Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno/a al interior del colegio.
- Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
- Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- Se tomarán las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el desarrollo académico del o la estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, encargado/a gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al o la estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- Inspectoría y profesor/a jefe realizarán el monitoreo del o la estudiante al interior del colegio.

### Apoyo grupal:

- Se socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos/as los/las estudiantes del ciclo.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Manual de Convivencia.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programas, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

Accidente Escolar; es toda lesión que un o una estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar Ley 16.744 Art. 3°.

De la Clasificación del Accidente;

- **Leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Menos Graves:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **Graves:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

### Protocolo de actuación frente dolencias leves

Etapa Detección		
Acción 01	Responsables	Tiempo
Al momento de detectar o el alumno/a informar de la dolencia, él o la estudiante es derivado por el profesor/a o asistente de la educación, a enfermería. Los estudiantes de 1° y 2° básico irán en compañía de la asistente de aula. Los estudiantes de 3° a 6° básico irán en compañía del inspector/a. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.	Profesor (a)/ Asistente de la educación	De inmediato

<b>Acción 02 Ingreso a enfermería</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Se registran sus datos personales, fecha, hora, persona quien deriva y descripción del malestar.	Encargado/a enfermería	Durante proceso de atención
<b>Etapa Evaluación de la situación.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El encargado/a de primeros auxilios hace la primera atención. En el establecimiento, no se indican ni administra medicamentos.	Encargado/a de enfermería	Proceso de atención
<b>Acción 02 Comunicación</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Se informa vía telefónica al apoderado/a de la situación del alumno/a y medidas adoptadas. Se verifica si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o accede seguro escolar que otorga el Estado.	Inspector/a de nivel	Durante la jornada
<b>Etapa Resolución</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Si persiste el malestar se comunica al apoderado (a) vía telefónica para que retire al o la estudiante, para que reciba atención especializada. Se deja registro de la hora de llamada.	Inspector/a del nivel	Durante la jornada
<b>Etapa Cierre</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El apoderado/a toma conocimiento de la situación y acciones implementadas según protocolos, retira al o la estudiante. Se activan los protocolos de SEGURO ESCOLAR para su traslado a un centro asistencial, si el caso lo amerita.	Inspectoría Encargado (a) enfermería	Durante la jornada

### **Protocolo de actuación frente a accidente durante el recreo (Menos Grave/Grave)**

<b>Etapa Detección</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El o la estudiante es llevado a enfermería por asistente o inspector/a de turno de patio	Asistente o inspector/a de patio.	De inmediato
<b>Acción 02 Ingreso a enfermería</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El o la estudiante ingresa a enfermería. Se registran sus datos personales, fecha, hora, persona quien deriva y descripción de la situación de accidente o lesión	Encargado/a enfermería	Durante proceso de atención

<b>Etapa Evaluación de la situación.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El encargado/a de primeros auxilios hace la primera atención. El o la estudiante es acompañado/a en enfermería por inspector/a de turno de patio.	Encargado/a de enfermería	Durante proceso de atención
<b>Acción 02 Comunicación</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Se informa vía telefónica al Apoderado/a. Se verifica si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o accede seguro escolar que otorga el Estado.	Encargado/a de enfermería	Durante la jornada
<b>Etapa Resolución</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Si persiste el malestar se le comunica al apoderado/a vía telefónica para que retire al o la estudiante, para que reciba atención especializada, dejando registro de la hora de llamada. Si el caso lo amerita se activan protocolos DE SEGURO ESCOLAR para su traslado a un centro asistencial o si posee seguro privado se activa su traslado a centro estipulado previamente por el apoderado. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.	Encargado de enfermería  Inspectoría	Durante la jornada
<b>Etapa Cierre</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El apoderado/a toma conocimiento de la situación y acciones implementadas según protocolos, retira al o la estudiante. Se activan los protocolos para su traslado a un centro asistencial, si este es el caso, la encargada de enfermería se dirige junto al estudiante al centro asistencial, donde espera la llegada del apoderado/a, posteriormente el encargado/a de enfermería retorna al establecimiento.	Encargado/a de enfermería.  Inspectoría	Durante la jornada

## Protocolo de actuación frente a accidente con traslado al hospital (Grave)

Etapa Detección		
Acción 01	Responsables	Tiempo
El o la estudiante es llevado a enfermería o asistente concurre al lugar del accidente.	Profesor/asistente	De inmediato
Acción 02 Ingreso o atención in situ por enfermería	Responsables	Tiempo
Encargado/a de enfermería evalúa la situación. Al o la estudiante se le practican los primeros auxilios.	Encargado/a de enfermería	Durante el procedimiento
Etapa Evaluación de la situación.		
Acción 01	Responsables	Tiempo
El encargado (a) de primeros auxilios evalúa la situación. El o la estudiante es acompañado en enfermería si la situación lo permite, por inspector/a de turno de patio.	Encargado de enfermería Inspector	Durante el procedimiento
Acción 02 Comunicación	Responsables	Tiempo
Se informa desde el colegio vía telefónica al apoderado/a para que acudan al centro asistencial. Si el apoderado/a titular no puede acudir, deberá hacerlo el apoderado/a suplente o algún familiar que se haga responsable. Es importante que un adulto acompañe al o la estudiante si los trámites se extienden, con la finalidad de no dejar desprotegidos a los/las estudiantes en el establecimiento de salud. Se verifica si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o accede seguro escolar que otorga el Estado. Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores/as.	Inspectoría Encargado/a de enfermería	Durante la jornada
Etapa Resolución		
Acción 01	Responsable	Tiempo
El o la estudiante es trasladado/a al hospital en móvil acompañado por encargado/a de Enfermería o asistente de la educación. Hasta la llegada del apoderado/a o familiar del estudiante accidentado.	Encargada/o de Enfermería Asistente de la educación.	Durante la jornada

<b>Etapa Notificación</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
En el Hospital continua el protocolo de Accidentes Escolares del Ministerio de Educación. Es decisión del apoderado/a seguir el protocolo que cuenta el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR o renunciar a ello firmando documento correspondiente y realizar la atención en forma particular de acuerdo con el sistema de salud que pertenece él o la estudiante.	Encargado de enfermería  Inspección	Durante la jornada

<b>CENTRO DE URGENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
CESFAM SUR	Playa el Águila S/N	57 – 2573646 57 – 2573648 57 – 2406836
Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique	Héroes de la Concepción N°502, Iquique.	57 – 2405700

<b>Medidas preventivas institucionales:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las actividades educativas se desarrollarán con la supervisión de un docente o asistente de la educación.</li> <li>• El establecimiento define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los y las niñas dentro del recinto escolar o al momento de practicar actividades recreativas-deportivas.</li> <li>• Se previene que los alumnos/as realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.</li> <li>• Privilegiar y promover, al inicio de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.</li> <li>• Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos, que se encuentran dentro del establecimiento escolar o recinto deportivo.</li> <li>• Se informará clase a clase que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento, pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.</li> <li>• Se fijarán al suelo los arcos de fútbol e implementos similares, de manera de evitar su volcamiento. Se recordará clase a clase a los alumnos/as, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias.</li> <li>• Se evitará que los niños/as muevan por sí solos estos implementos.</li> <li>• El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), contendrá actividades de prevención de riesgos de acuerdo con los peligros existentes en la realidad específica del establecimiento.</li> <li>• El establecimiento contará con una serie de señaléticas visibles, salidas de emergencia en buen estado y claramente identificadas, extintores cargados, botiquín, enfermería o primeros auxilios, escaleras con pasamanos y antideslizantes, instalaciones eléctricas y de gas seguras y cierres perimetrales.</li> </ul>

# **PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Objetivos:

- Proteger a los estudiantes de situaciones de violencia física, simbólica o psicológica.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los involucrados/as.

Los padres, madres, apoderados/as, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar.

- Ley Violencia Escolar 20536
- Principios del colegio.
- Planes y acciones de prevención(anuales).

## **Tipos de agresiones**

1. **AGRESION FÍSICA:** Golpes de puños y/o pies, empujones, tirones de pelo, agresiones con objetos, etc.
2. **AGRESIÓN VERBAL:** Gritos, insultos o lenguaje ofensivo, lenguaje no verbal, sumado a percepción de indefensión y temor de otros estudiantes (víctima o receptor).
3. **AGRESIÓN PSICOLÓGICA:** Actitudes encaminadas a minar la autoestima de la víctima y aumentar su inseguridad y temor. Es importante señalar que el componente psicológico se encuentra en mayor o menor medida en todas las formas de maltrato.
4. **AGRESIÓN SOCIAL:** Actitudes con las que se pretende aislar a la víctima con respecto al grupo haciendo participar a otros individuos de la acción.

**Protocolo de actuación frente a situaciones de agresiones de adultos (apoderados/as o funcionarios/as) del establecimiento hacia un estudiante.**

<b>Etapa Detección o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica de un adulto a un alumno/a, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos.</p> <p>Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado/a en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor/a jefe, inspector/a o al Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <p>(Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad)</p>	<p>Observador o Testigo</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	
<b>Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada</p> <p>Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible.</p> <p>Firmado por los intervinientes.</p> <p><b>-Contención:</b> Se realizará contención al estudiante, en caso de ser pertinente y necesario. Luego de que el estudiante cuente su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento.</p> <p><b>- Apoderados; el cuidador como victimario</b></p> <p>Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha es agresor del alumno/a.</p> <p>No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno/a, por ejemplo, ante la sospecha de agresión por parte de un familiar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.</p> <p>Se acompañará al estudiante a constatar lesiones y luego se notificará a los adultos responsables que corresponda sobre lo sucedido.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>

<p><b>Citaciones de apoderados</b>  Se citará a los padres de estudiante involucrado para comunicarle la situación ocurrida. Se comunicará al apoderado la situación y los motivos de la entrevista.  Se procurará un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del alumno/a (medidas legales, familiares u otras). Transmitirles que el interés es atender y proteger al alumno/a, y que se brinda apoyo y orientación en esta tarea.</p> <p><b>Funcionarios/as;</b> En caso de que la situación involucre a funcionarios/as, se brindará contención, en caso de ser pertinente y necesaria al involucrado/a. Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso. Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso una investigación.</p> <p><b>Constatación de lesiones:</b> En caso de presunta violencia hacia un estudiante, se procederá a acompañarlo a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad.  Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.</p> <p>CESFAM SUR  Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique</p> <p><b>Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico.</b>  Se redacta correo electrónico dirigido a profesor/a jefe informando respecto a la situación. Dando cuenta de las acciones realizadas. Se solicitará una reunión presencial para proporcionar detalles adicionales que puedan ayudar al profesor o profesora jefe a comprender mejor la situación. Esto podría incluir información sobre eventos o circunstancias personales que puedan estar afectando al estudiante.</p>		
<p>2. <b>Medidas de resguardo del estudiante:</b></p> <p>- Evaluación preliminar del o la estudiante agredido/a por parte de un profesional de Unidad de Convivencia, para el resguardo del menor.</p> <p>- <b>Entrega de Información:</b>  Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>Durante la jornada</p>

<p><b>-Acompañamiento:</b> En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados (en caso de ser un familiar o algún cercano al estudiante) así como tampoco los detalles de la situación, así como detalles de la situación.</p> <p><b>-Revictimización:</b> -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar por Coordinador de Convivencia. -No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	
<b>Acción 03</b>		
<b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>- <b>Entrevista a los padres y/o apoderado:</b> se comunicará a los padres y/o apoderados lo sucedido y los pasos a seguir. (en caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la agresión, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les informará el proceso que se dio inicio y las acciones a seguir, manteniendo el resguardo del estudiante de acuerdo con indicación de los organismos pertinentes)</p> <p>- <b>Documentos:</b> Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>

Acción 04		
Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:	Responsable	Tiempo
<p><b>En caso de ser funcionario/as:</b></p> <p>- Si la situación lo amerita el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones el docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado en tanto se establezca su responsabilidad en los hechos.</p> <p>Se brindará contención, de ser pertinente y necesario, a través de entrevista por parte de la Unidad de Convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo.</p> <p>La cual considera;</p> <p>- Evitar contacto con la supuesta víctima</p> <p>- En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.</p> <p>No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, se podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para todos los involucrados y además evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>2 días hábiles</p>
Acción 05		
Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).	Responsables	Tiempo
<p><b>Entrevistas</b></p> <p>Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>10 días hábiles</p>

<p><b>Apoderados</b> Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Funcionarios</b> Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado/a directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente Jefatura de la unidad de Convivencia informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspector de nivel</p>	
<b>Etapa Evaluación de la situación.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas de resguardo</b> <b>Medidas de resguardo del estudiante:</b> Una vez establecida la denuncia el/la estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula.</p> <p>Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector/a del nivel. Se mantendrá informado al apoderado/a de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas de resguardo si el eventual responsable de la agresión es parte de la Comunidad:</b></p> <p><b>- Entrevista al involucrado:</b> se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar.</p> <p>Una vez establecida la denuncia el/la involucrada/a tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la Coordinador/a del nivel, además se</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Coordinador de convivencia</p> <p>Inspectoría</p>	<p>10 días hábiles.</p>

<p>informará de dicho acompañamiento al Consejo Directivo, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del Colegio.</p> <p>Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia e inspectoría general, o UTP.</p> <p>Se mantendrá informado al equipo directivo ante cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.</p>	<p>UTP</p>	
<p><b>Medidas de apoyo psicosocial</b></p> <p>Según se estime conveniente, en entrevista con el o la apoderado/a y en acuerdo con el/la estudiante se establecen medidas como:</p> <p>Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante.</p> <p>El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico.</p> <p>Coordinar e informar a inspectora de recepción las medidas de ingreso y salida del o la estudiante.</p> <p>Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños en tercer piso, etc).</p> <p>El/la inspector/a del nivel es quien será él o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados.</p> <p>De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito.</p> <p>En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Educativa y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía).</p> <p>El Encargado/a de Unidad de Convivencia Educativa o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Inspector del nivel</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles.</p>

<b>Medidas de apoyo académico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilización</li> <li>- Plan de acompañamiento</li> <li>- Adecuaciones</li> <li>- Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar.</li> <li>- Entrega de material pedagógico</li> </ul>	UTP del nivel  Profesor jefe  Docentes de asignatura	10 días hábiles.
<b>Denuncia</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de Coordinador de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad:</p> <p><b>Fiscalía</b>  <b>Tribunal de familia</b>  <b>PDI</b>  <b>Carabineros de Chile</b></p> <p>-Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc.          - Entrevista para comunicar las acciones a profesor/a jefe y correos electrónicos.</p>	Unidad de Convivencia Educativa	24 horas
<b>Etapa Cierre de proceso</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Informar resultado de proceso de investigación</b>          Coordinador de Convivencia del nivel, informará a Inspectoría resultados del proceso.</p>	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General	3 días hábiles
<p><b>Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados.</b>          Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.</p>	Unidad de Convivencia Educativa	5 días hábiles
<p><b>Medidas o acciones para responsable de la agresión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>- Si él o la eventual responsable se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso.</li> <li>- Si él o la eventual responsable es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en manual de</li> </ul>	Unidad de Convivencia Educativa  Consejo Directivo  RRHH	5 días hábiles.

Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Revisión y actualización de los planes y medidas de acompañamiento de acuerdo con las necesidades detectadas. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.		
<b>Apelación</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o en formato físico puede ser entregado en la secretaria del Colegio. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.	Director	5 días hábiles
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Notificación de la resolución</b> El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución.  En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.	Director	5 días hábiles
<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01 Medidas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Medidas de resguardo del estudiante:</b>  <b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b>  -Plan de acompañamiento para él o la estudiante agredido/a, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar.  El Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado.  -Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de	Unidad de Convivencia Educativa  UTP del nivel Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.

<p>convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.</p> <p>-Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p> <p>-<b>Entrevistas de retroalimentación</b> con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</p> <p>- <b>Envío de Informes de retroalimentación</b> con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento.</p> <p>-<b>Derivación</b> a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. Incluye la derivación a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.</p> <p>Para este efecto se cuenta con un Catastro de Instituciones y programas para la atención de víctimas y familias, que está a disposición de la Unidad de Convivencia. En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno/a se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.</p>		
<p><b>Medidas formativas que se aplicarán:</b></p> <p>- <b>Entrevistas al estudiante</b>, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo.</p> <p><b>Monitoreo</b> por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de Convivencia educativa.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>30 días hábiles</p>
<p><b>Medidas pedagógicas que se aplicarán:</b></p> <p>-Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo</p>	<p>UTP del nivel</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Docentes de asignatura</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p>Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la</p>	<p>Inspectoría</p>	<p>30 días</p>

<p>continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de estas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante.</li> <li>• El/la inspector/a de nivel es quien recibe y entrega al estudiante directamente al apoderado o a quien este determine para dicha acción, previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico.</li> <li>• Coordinar e informar a inspectora de recepción las medidas de ingreso y salida de la estudiante.</li> <li>• Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños en tercer piso, etc).</li> <li>• El/la inspector/a del nivel es quien queda a cargo del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados.</li> </ul> <p>En caso de readecuación de las medidas, será informado a coordinador de convivencia del nivel, inspector del nivel y de recepción, profesor jefe y profesores de asignatura en caso de que sea necesario.</p>	<p>General</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>hábiles.</p>
<p><b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:</b></p> <p>- Entrevista a padres y/o apoderado: se comunicará el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Consejo Directivo</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b></p> <p>En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres</li> <li>- Entrevistas</li> <li>- Capacitaciones</li> </ul> <p><b>Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:</b></p> <p>Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Consejo Directivo</p>	<p>30 días hábiles.</p>

fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes. Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados ante la entrega de información a la comunidad.		
---	--	--

- El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
- Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un o una estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

## **Agresiones de un adulto a otro y/o entre adultos dentro del establecimiento.**

<b>Etapa Detección o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica entre adultos dentro del establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos.</p> <p>(Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada adulto y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el debido proceso)</p> <p>El adulto que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o es testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse al coordinador de convivencia escolar o Inspectoría General del establecimiento.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Inspectoría General</p>	<p>Se informa de manera inmediata</p>
<b>Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada</b></p> <p>Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes.</p> <p><b>Entrevistas</b></p> <p>Se realizará contención, en caso de ser necesaria y pertinente, a los involucrados/as.</p> <p>Luego de que este pueda contar su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que conozca del acontecimiento.</p> <p>Se apoyará en la prestación de primeros auxilios y</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>Durante la jornada</p>

<p>constatación de lesiones.</p> <p><b>Funcionarios/as;</b> En caso de que la situación involucre a funcionarios/as, se brindará contención en caso de ser pertinente y necesaria.</p> <p>Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso. Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso de investigación.</p> <p><b>Constatación de lesiones:</b> En caso de presunta violencia física, se procederá a acompañarlo a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad.</p> <p>CESFAM SUR Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique</p>		
<p><b>2. Medidas de resguardo de los involucrados:</b></p> <p>- Evaluación preliminar por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia.</p> <p>- <b>Entrega de Información:</b> Se comunicarán los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso.</p> <p><b>Acompañamiento:</b> En todo momento se mantendrá un funcionario/a a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del involucrado/a. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados (en caso de ser un familiar o algún cercano a un estudiante) así como tampoco los detalles de la situación.</p> <p>-<b>Revictimización:</b> -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder acompañar ante posibles derivaciones. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar por Coordinador de Convivencia.</p> <p>- No se procederá a exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>Durante la jornada</p>
<b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados</b>		
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Entrevista a los padres y/o apoderado:</b> se comunicará a los padres y/o apoderados involucrados/as lo sucedido y los pasos a seguir. (en caso de que alguno de ellos sea quien ejerció la agresión, o participó de ésta en calidad de encubridor, se les informará el proceso que se dio inicio y las acciones a seguir, de acuerdo con</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>Durante la jornada</p>

<p>indicación de los organismos pertinentes)</p> <p>- <b>Documentos:</b> Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.</p>		
<b>Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:</b>		
<b>Acción 04</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Si el eventual responsable de la agresión es parte de la Comunidad:</b></p> <p>Si la situación lo amerita, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones el docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con los involucrados, mientras se establezca su responsabilidad en los hechos.</p> <p>Se brindará contención, en caso de ser pertinente y necesaria, a través de entrevista por parte de Unidad de Convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo.</p> <p>La cual considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evitar contacto con la supuesta víctima</li> <li>-En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.</li> </ul> <p>No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, se podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para todos los involucrados y además evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	<p>1 día hábil</p>

<b>Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso)</b>		
<b>Acción 05</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Apoderados</b> Se realizará entrevista a él o la apoderado/a involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador. Se mantendrá la confidencialidad y el derecho a la privacidad de los y las entrevistados/os durante el proceso, entregando antecedentes solamente a las instancias pertinentes.</p> <p><b>Funcionarios</b> Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado/a directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente Jefatura de la unidad de Convivencia informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	1 día hábil
<b>Etapa Evaluación de la situación</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas de resguardo</b></p> <p><b>Medidas de resguardo de los involucrados/as:</b> - Se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar. Una vez establecida la denuncia, los involucrados tendrán acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel. Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector/a del nivel.</p> <p>Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.</p> <p>En caso de un presunto delito, se sugerirá al involucrado/a o testigo, junto con Coordinador de convivencia escolar, realizar la denuncia en Carabineros de Chile o a Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes ocurrido el hecho.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector de nivel</p>	10 días hábiles.
<p><b>Medidas de apoyo psicosocial</b> Según se estime conveniente, en entrevista con los involucrados/as se establecen medidas como: - Cambiar puertas de ingreso y salida del o</p>	<p>Inspectoría General</p>	10 días hábiles.

<p>los involucrados/as. - Facilitar espacios distintos para su desplazamiento.</p> <p>De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito.</p> <p>En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Educativa y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía).</p> <p>El Coordinador de Convivencia o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.</p>	<p>Inspector del nivel</p> <p>Coordinador de Convivencia Educativa</p>	
<p><b>Medidas en caso de funcionario/a docente o tallerista.</b></p> <p>Jefa de UTP entrevistará a funcionarios/as involucrados/as para establecer acciones para dar continuidad al desarrollo de las clases y/o evaluaciones planificadas. Compartiendo la determinación del Consejo Directivo.</p>	<p>UTP del nivel</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<b>Denuncia</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Se sindicarán los pasos para la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito en los medios indicados por la autoridad</p> <p><b>OLN</b> Nashmia Muñoz <a href="mailto:oln@municipioioiquique.cl">oln@municipioioiquique.cl</a></p> <p><b>Tribunal de familia Poder judicial</b> <a href="https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php">https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php</a></p> <p><b>PDI</b> Recepción denuncia Avenida Salvador Allende 2901 57-2247505</p> <p><b>Carabineros de Chile</b> Funcionario de Turno Bernardo O'Higgins 427 57-2557040</p> <p>-Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Inspectoría.</p>	<p>24 horas.</p>

<b>Etapa Cierre de proceso</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Por su parte el establecimiento educacional analizará los antecedentes recopilados y podrá aplicar medidas y/o sanciones a los responsables de acuerdo con las faltas estipuladas en este reglamento.</p> <p><b>Informar resultado de proceso de investigación</b>            Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a Inspectoría y Dirección los resultados del proceso.</p>	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General	2 días hábiles
<p><b>Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados</b>            Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.</p>	Unidad de Convivencia Educativa	3 días hábiles
<p>Revisión y actualización de los planes y medidas de acompañamiento, de acuerdo con las necesidades detectadas.            Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.</p> <p><b>Medidas o acciones para responsable de la agresión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>- Si él o la eventual responsable se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso.</li> <li>- Si él o la eventual responsable es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> </ul>	Consejo Directivo  RRHH	3 días hábiles.
<b>Apelación</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Los involucrados/as podrán presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director. El documento debe individualizar a los involucrados/as, el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaria del Colegio.            En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.</p>	Director	5 días hábiles

Acción 02	Responsables	Tiempo
<p><b>Notificación de la resolución</b>  El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos de los involucrados/as, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa.  El director/a deberá tomar en cuenta cualquier circunstancia agravante o atenuante.  Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al a los involucrados.  Se levanta acta y se registra la resolución.</p>	Dirección	5 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01	Responsables	Tiempo
<p><b>Medidas de resguardo para los involucrados:</b>  <b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b>  - Se realizará acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas.    <b>En el caso de funcionarios,</b>  Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del funcionario.</p>	Unidad de Convivencia Educativa  UTP del nivel	30 días hábiles.
<p><b>Medidas formativas que se aplicarán:</b>  - Entrevistas a los involucrados/as, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo.  - Monitoreo por parte de unidad de convivencia.    <b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b>  En el caso de que otros/otras integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Capacitaciones</li> </ul>   <b>Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:</b>  Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención. Si</p>	Unidad de Convivencia Educativa  Equipo Directivo	30 días hábiles.

<p>fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes.</p> <p>Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados ante la entrega de información a la comunidad.</p>		
<b>Etapa de Cierre</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y de las medidas aplicadas, por parte del Coordinador de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.</p> <p>Si dentro de los involucrados/as agresores/as se encuentra un funcionario/a se dará por terminada la relación contractual</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>2 meses</p>

- El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
- Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

## Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia entre estudiantes. (Incluye violencia virtual).

Etapa Detección o denuncia		
Acción 01	Responsables	Tiempo
<p>Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica a un alumno/a, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos.</p> <p>Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado/a en una situación de agresión por parte de un estudiante, en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor/a Jefe, inspector/a o al Coordinador de Convivencia.</p> <p>(Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad)</p>	<p>Observador o Testigo</p> <p>Inspección General</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>De manera inmediata</p>
Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.		
Acción 02	Responsables	Tiempo
<p><b>1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada</b></p> <p>Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes.</p> <p><b>Estudiantes involucrados;</b> Se realizará contención, en caso de ser necesario y pertinente, a los estudiantes Luego de que el estudiante cuente su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que sepa del acontecimiento.</p> <p>Constatación de lesiones: En caso de presunta violencia hacia un estudiante, se procederá a acompañarlo a CESFAM u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad.</p> <p>Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.</p> <p>CESFAM SUR</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>

Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique		
<p><b>Citaciones de apoderados</b> Se citará a los padres de estudiante involucrados para comunicar la situación ocurrida.</p> <p><b>Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico.</b> Se redacta correo electrónico dirigido a profesor/a jefe informando respecto a la situación. Dando cuenta de las acciones realizadas. Se solicitará una reunión presencial para proporcionar detalles adicionales que puedan ayudar al profesor o profesora jefe a comprender mejor la situación.</p> <p><b>Medidas de resguardo de los estudiantes:</b> Evaluación preliminar del o la estudiante involucrada por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia, para el resguardo del menor.</p> <p><b>Entrega de Información:</b> Se comunicará a los estudiantes los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso.</p> <p><b>Acompañamiento:</b> En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o los/las estudiantes, permitiendo que este se encuentre acompañado/a, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.</p> <p><b>-Revictimización:</b> -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar por Coordinador de Convivencia del ciclo.</p> <p>-No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>

<b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados</b>		
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Entrevista a los padres y/o apoderado:</b> se comunicará a los padres y/o apoderados lo sucedido y los pasos a seguir.</p> <p><b>Documentos:</b> Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>
<b>Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).</b>		
<b>Acción 04</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Entrevistas</b> Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Apoderados</b> Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>1 día hábil.</p>
<b>Etapa Evaluación de la situación.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas de resguardo de los estudiantes involucrados:</b> Entrevista a los estudiantes: se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar. Una vez establecida la denuncia el/la estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia escolar de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula.</p> <p>Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia escolar e inspector/a del nivel.</p> <p>Se mantendrá informado al apoderado/a de cualquier situación anómala o de relevancia vía</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>10 días hábiles.</p>

correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.		
<p><b>Medidas de apoyo psicosocial</b></p> <p>Según se estime conveniente, en entrevista con el o la apoderado/a y en acuerdo con el/la estudiante se establecen medidas como:</p> <p>Cambiar puertas de ingreso y salida del o la estudiante.</p> <p>El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico.</p> <p>Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños en tercer piso, etc).</p> <p>De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito.</p> <p>El/la inspector/a del nivel es quien será él o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados.</p> <p>En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Educativa y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía).</p> <p>El coordinador de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspector del nivel</p>	10 días hábiles.
<p><b>Medidas de apoyo académico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilización</li> <li>- Plan de acompañamiento</li> <li>- Adecuaciones</li> <li>- Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar.</li> <li>- Entrega de material pedagógico</li> </ul>	<p>UTP del nivel</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Docentes de asignatura</p>	10 días hábiles.
<b>Denuncia</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de Coordinador de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad.</p> <p><b>Fiscalía</b>  <b>Tribunal de familia</b>  <b>PDI</b>  <b>Carabineros de Chile</b></p> <p>-Se adjuntarán Anexos que aporten como</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	24 horas.

antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc.		
<b>Etapa Cierre de proceso</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Informar resultado de proceso de investigación</b> Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a Inspectoría y dirección los resultados del proceso.	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General  Dirección	2 días hábiles
<b>Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados</b> Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.	Unidad de Convivencia Educativa	3 días hábiles
<b>Apelación</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico a dirección o puede ser presentado en formato físico en la secretaria del Colegio. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles.

Acción 03	Responsables	Tiempo
<p><b>Notificación de la resolución</b></p> <p>El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante.</p> <p>Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado.</p> <p>Se levanta acta y se registra la resolución.</p> <p>En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesto responsable, se procederá en las mismas condiciones anteriores.</p>	Dirección	5 días hábiles
Etapa Seguimiento		
Acción 01 Medidas	Responsables	Tiempo
<p><b>Plan de acompañamiento para él o la estudiante,</b> el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Unidad de Convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>Se informará al estudiante y su apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado.</p> <p>-Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.</p> <p>-Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p> <p><b>Entrevistas de retroalimentación</b> con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</p> <p><b>Envío de Informes de retroalimentación</b> con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento.</p> <p><b>Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo,</b> si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado.</p> <p>Para este efecto se cuenta con un Catastro de</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>UTP del nivel Profesor jefe Docentes de asignatura</p>	30 días hábiles.

Instituciones y programas para la atención de víctimas y familias, que está a disposición de Unidad de Convivencia. En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno/a se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.		
<b>Medidas formativas que se aplicarán:</b> - Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo. - Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de Convivencia.	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe	30 días hábiles.
<b>Medidas pedagógicas que se aplicarán:</b> -Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.  Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo.	UTP del nivel Profesor jefe Docentes de asignatura	30 días hábiles.
Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de estas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas	Inspectoría General  Inspector del nivel	30 días hábiles.
<b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:</b> - Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.	Unidad de Convivencia Educativa  Consejo Directivo	30 días hábiles.
<b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b> En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento o implementando. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Capacitaciones</li> </ul>	Unidad de Convivencia Educativa  Consejo Directivo	30 días hábiles.

<p><b>Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:</b>          Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes.          Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados ante la entrega de información a la comunidad.</p>		
--	--	--

- El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
- Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

### **Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia de un estudiante a un adulto (funcionario y/o apoderado)**

<b>Etapa Detección o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre una agresión física o psicológica de estudiante a un adulto, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al Coordinador de Convivencia del nivel, bajo registro escrito (entrevista o correo electrónico) una vez que tuvo conocimiento de los hechos.          Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado/a en una situación de agresión por parte de un estudiante a un adulto, en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor/a Jefe, inspector/a o al Coordinador de Convivencia Escolar.          (Las medidas descritas en este protocolo se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación la aplicación de todas, siempre se resguardará el interés superior del NNA y el derecho de todos los involucrados/as, a un trato digno e inclusivo y el principio de proporcionalidad).</p>	<p>Observador o Testigo  Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>

Adopción de medidas de urgencia para Implicados/as.		
Acción 02	Responsables	Tiempo
<p><b>1.- Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada</b>  Toda la información que surja a partir de entrevistas y reuniones, se debe dejar un acta de la reunión, con letra clara y legible. Firmado por los intervinientes.</p> <p><b>Contención</b>  Se realizará contención al adulto en caso de ser pertinente y necesaria. Luego de que el adulto relate los hechos ocurridos y esté más tranquilo. Se acompañará a constatar lesiones y se notificará a sus familiares cercanos.</p> <p>Por otra parte, se realizará entrevista y contención con el estudiante sindicado como agresor para conocer su relato.</p> <p><b>Citaciones de apoderados</b>  Se citará a los padres de estudiante involucrado para comunicarle la situación ocurrida.</p> <p><b>Funcionarios/as;</b> En caso de que la situación involucre a funcionarios/as, se brindará contención en caso de ser pertinente y necesaria. . Además, se obtendrá el relato de la situación ocurrida y de esta forma obtener información relevante para abordar el caso.  Paralelamente, un directivo entrevista al involucrado, señalando que se inicia un proceso una investigación y obteniendo su relato.  Véase “Atención de funcionarios/as del colegio ante hechos de violencia o maltrato”.</p> <p><b>Constatación de lesiones:</b> En caso de presuntas lesiones a un funcionario, se procederá a derivarlo a ASCH u Hospital para constatar si existen lesiones y su gravedad.  Se considerará, de acuerdo a Ley TEA, el derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista, disponiendo que éstas, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras.</p> <p>CESFAM SUR  Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique</p> <p><b>Informar al profesor/a jefe a través de correo electrónico.</b>  Se redacta correo electrónico dirigido a profesor/a jefe informando respecto a la situación. Dando cuenta de las acciones realizadas. Se solicitará una reunión presencial para proporcionar detalles adicionales que</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo  Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>

<p>puedan ayudar al profesor o profesora jefe a comprender mejor la situación. Esto podría incluir información sobre eventos o circunstancias personales que puedan estar afectando al estudiante.</p>		
<p><b>2. Medidas de resguardo del estudiante:</b></p> <p><b>Evaluación preliminar</b> del o la estudiante por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia, para el resguardo del menor.</p> <p><b>Entrega de Información:</b> Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios/as que acompañarán el proceso.</p> <p><b>- Acompañamiento:</b> En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario).</p> <p>No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.</p> <p><b>-Revictimización:</b> -Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento al estudiante y su familia. -Informando claramente los pasos a seguir. -Respetando tiempos acotados en la intervención. -Acompañar por Coordinador de Convivencia. - No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada.</p>
<b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados</b>		
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Entrevista a los padres y/o apoderado:</b> se comunicará a los padres y/o apoderados lo sucedido y los pasos a seguir.</p> <p><b>Documentos:</b> Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia con Coordinación de Convivencia del nivel. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe Inspector del nivel</p>	<p>Durante la jornada</p>

<b>Medidas o acciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa:</b>		
<b>Acción 04</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas según la gravedad del caso:</b> Se aplicará como medida de resguardo la suspensión del estudiante, mientras se investigue la situación.</p> <p><b>En caso de funcionario</b> Se brindará contención, en caso de ser pertinente y adecuado, a través de entrevista por parte de la Unidad de Convivencia y se brindará flexibilidad desde el estamento a cargo. La cual considera; - Evitar contacto con la supuesta víctima</p> <p>No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado/a deberá ser informado, que mientras dura el proceso, se podrá solicitar su separación de funciones, como medida de resguardo, para todos los involucrados y además evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un cambio de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el supuesto involucrado, salvo que el juzgado de garantía señale algo diferente. Esto tendrá concordancia con las funciones asignadas al funcionario/a, a fin de no generar un menoscabo. Ante una medida cautelar de alejamiento de la supuesta víctima, el funcionario será reubicado en otro espacio que respete la orden.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo</p>	1 día hábil
<b>Recopilación de antecedentes a través de entrevistas a terceros y a los involucrados/as (de acuerdo con el caso).</b>		
<b>Acción 05</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Entrevistas</b> Se realizará entrevista a cada estudiante involucrado y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Apoderados</b> Se realizará entrevista a él o la apoderada de cada estudiante involucrado/a y testigos, de forma individual, la cual debe quedar evidenciada en una hoja de registro firmada por entrevistado y entrevistador.</p> <p><b>Funcionarios</b> Se realizará entrevista a funcionarios/as involucrados de forma individual, la cual quedará evidenciada en una hoja de registro firmada. En el caso de que un funcionario/a se encuentre involucrado/a directamente, coordinador de convivencia del nivel realizará las entrevistas a terceros. Paralelamente Jefatura de la unidad de Convivencia</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Miembros del equipo directivo Profesor jefe Inspector del nivel</p>	1 día hábil

<p>informará al funcionario involucrado/a, del proceso de investigación iniciado.</p>		
<b>Etapa Evaluación de la situación.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Medidas de resguardo del estudiante:</b></p> <p>- Entrevista al estudiante: se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar.</p> <p>Una vez establecida la denuncia el/la estudiante tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la inspectora del nivel, quien será notificado de la situación por coordinador de convivencia de su nivel, además se informará de dicho acompañamiento al profesor jefe y a los profesores de asignatura, en caso de ser necesario, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula.</p> <p>Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso) intercaladas entre coordinador de convivencia e inspector/a del nivel.</p> <p>Se mantendrá informado al apoderado/a de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas de resguardo si la víctima es parte de la Comunidad:</b></p> <p>- Entrevista al involucrado: se informarán los pasos a seguir, redes de apoyo y acciones a desarrollar.</p> <p>Una vez establecida la denuncia el/la involucrada/a tendrá acompañamiento y seguimiento del caso por parte del o la Coordinador/a del nivel, además se informará de dicho acompañamiento al Consejo Directivo, para poder monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del Colegio.</p> <p>Se realizarán entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso)</p>	<p>Miembros del Equipo Directivo</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Inspectoría</p> <p>UTP</p>	<p>10 días hábiles.</p>

<p>intercaladas entre coordinador de convivencia e inspectoría general, o UTP.</p> <p>Se mantendrá informado al equipo directivo ante cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.</p>		
<p><b>Medidas de apoyo psicosocial</b> Según se estime conveniente, en entrevista con los involucrados y en acuerdo con apoderado/a él/la estudiante se establecen medidas como:</p> <p><b>Cambiar puertas de ingreso y salida del funcionario/a</b> El/la inspector/a estará encargado de la acción, será designado previa coordinación con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico.</p> <p><b>Coordinar e informar a inspectora de recepción las medidas de ingreso y salida del o la estudiante.</b> Facilitar espacios distintos para su desplazamiento fuera del aula (cambio de salas, baños en tercer piso, etc). El/la inspector/a del nivel es quien será él o la responsable del o la estudiante y de supervisar espacios colegiales determinados.</p> <p>De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito.</p> <p>En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Unidad de Convivencia Educativa y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente (Fiscalía). El Encargado/a de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Inspector del nivel</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas de apoyo académico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilización</li> <li>- Plan de acompañamiento</li> <li>- Adecuaciones</li> <li>- Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar.</li> <li>- Entrega de material pedagógico</li> </ul>	<p>UTP del nivel</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Docentes de asignatura</p>	<p>10 días hábiles.</p>

Denuncia		
Acción 02	Responsables	Tiempo
<p>Realizar la denuncia en el organismo pertinente en caso de presunto delito a través de Coordinador de convivencia escolar en los medios indicados por la autoridad</p> <p><b>OLN</b> Nashmia Muñoz <a href="mailto:oln@municipio.iquique.cl">oln@municipio.iquique.cl</a></p> <p><b>Tribunal de familia</b> Poder judicial <a href="https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php">https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php</a></p> <p><b>PDI</b> Recepción denuncia Avenida Salvador Allende 2901 57-2247505</p> <p><b>Carabineros de Chile</b> Funcionario de Turno Bernardo O'Higgins 427 57-2557040 -Se adjuntarán Anexos que aporten como antecedentes a la denuncia, como Certificado de Constatación de lesiones, registros de entrevista, etc. -Entrevista para comunicar las acciones a profesor/a jefe y correos electrónicos.</p>	Unidad de Convivencia Educativa	24 horas
Etapa Cierre de proceso		
Acción 01	Responsables	Tiempo
<p><b>Informar resultado de proceso de investigación</b></p> <p>Coordinador/a de Convivencia Escolar del nivel, informará a inspectoría y Dirección resultados del proceso.</p>	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General  Dirección	2 días hábiles
<p><b>Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados</b> Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.</p>	Unidad de Convivencia Educativa	3 días hábiles
<p><b>Medidas o acciones para responsable de la agresión:</b> - Si él o la eventual responsable fuera un apoderado/a del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Si él o la eventual responsable se tratara de un estudiante ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. Si él o la eventual víctima es un funcionario/a se aplicarán normas establecidas en manual de Convivencia y Reglamento de Orden, Higiene y</p>	Consejo Directivo  RRHH	5 días hábiles.

Seguridad. Revisión y actualización de los planes y medidas de acompañamiento de acuerdo con las necesidades detectadas. Evaluación de acciones y entrevista de cierre a los involucrados.		
<b>Apelación</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones al director. El documento debe individualizar al estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico de dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaria del Colegio. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesta víctima, podrá presentar sus descargos en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles.
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Notificación de la resolución</b> El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución. En caso de estar involucrado un integrante de la comunidad como supuesta víctima, se procederá en las mismas condiciones anteriores.	Dirección	5 días hábiles
<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01 Medidas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Medidas de resguardo del estudiante:</b> <b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b> - Plan de acompañamiento para él o la estudiante agredido/a, el que puede incluir acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Unidad de Convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre. - Se informará al estudiante y su apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado. - Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo - Contribuir, en la medida de lo posible, a que se	Unidad de Convivencia Educativa  UTP del nivel  Profesor jefe  Docentes de asignatura	30 días hábiles.

<p>conservar su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevistas de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</li> <li>- Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento.</li> <li>-Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. Incluye la derivación a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.</li> </ul> <p>En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno/a se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.</p>		
<p><b>Medidas formativas que se aplicarán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas al estudiante, con el objetivo de realizar contención durante el proceso y determinar necesidades de apoyo.</li> <li>- Monitoreo por parte del profesor jefe y/o miembro de la Unidad de Convivencia.</li> </ul>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas pedagógicas que se aplicarán:</b></p> <p>-Jefa de UTP o Profesor Jefe, entrevistará al estudiante para informar el acompañamiento pedagógico, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>Se replicarán las medidas señaladas Acción 01 Medidas de resguardo.</p>	<p>UTP del nivel Profesor jefe Docentes de asignatura</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p>Se realiza entrevista con el apoderado para evaluar la continuidad de medida o la necesidad de ir flexibilizando algunas de éstas, para la comodidad del o la estudiante, es así como se pueden mantener medidas</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Inspector del nivel</p>	<p>30 días hábiles.</p>
<p><b>Medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista al padre y/o apoderado: se comunicará a los Padres y/o Apoderados el Plan de acompañamiento del estudiante. Solicitando la toma de conocimiento de cada acción realizada, ya sea a través de firma de registro o correo electrónico.</li> </ul>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Consejo Directivo</p>	<p>30 días hábiles.</p>

<p><b>Medidas de resguardo del funcionario afectado:</b>  <b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b>  -Plan de acompañamiento para él o la funcionario/a agredido/a, con seguimiento mensual durante el semestre.  -Se informará al funcionario el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante entrevista.  -Se aplicarán medidas descritas en Protocolo de atención de funcionarios del colegio en caso de desregulación emocional- conductual.  -Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata.</p>		
<p><b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b>  En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Capacitaciones</li> </ul> <p><b>Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:</b> Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as. Si fuera necesario, se informará a otros apoderados/as y estudiantes.  Se mantendrá confidencialidad de los nombres de los involucrados la entrega de información a la comunidad.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa  Consejo Directivo</p>	<p>30 días hábiles.</p>

- El proceso de detección y evaluación no debe superar los 10 días hábiles.
- Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

### Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de apoderados como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes:
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:

## PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARENTALIDAD ADOLESCENTE

Las normativas que resguardan los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes y bajo los cuales se contextualiza este Protocolo son los siguientes;

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018.

La Comunidad Educativa:

Este protocolo tiene la atención de dar a conocer los derechos y deberes de todas las alumnas embarazadas y/o padres adolescentes que cursan en nuestra comunidad educativa, especialmente en esta etapa de expansión de la Enseñanza Media.

Es también considerado el acompañamiento de los padres adolescentes que requieren apoyo desde el equipo de orientación de nuestro establecimiento.

Un claro objetivo es cautelar que todos los estudiantes, y específicamente las adolescentes embarazadas o padres adolescentes, se respete sus derechos frente a su educación y su acompañamiento en estos procesos naturales que se pueden presentar en el transcurso de su vida.

Derechos	Responsables
a. Madre adolescente tiene el derecho que se asegure un ambiente de respeto, libre de todo tipo de discriminación y buen trato de su situación de maternidad.	Inspectoría
b. Padre adolescente tiene el derecho que se asegure un ambiente de respeto y buen trato de su situación de paternidad.	Profesor/a Jefe
c. La estudiante está cubierta por el Seguro Escolar.	
d. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante.	Unidad de Convivencia Educativa
e. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).	UTP
f. Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar.	

<p>g. Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.</p> <p>h. Derecho a que durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios acondicionados del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.</p> <p>i. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. El apoderado (a) firmará el registro de salida cada vez que sea necesario para esta acción.</p> <p>j. La estudiante tiene derecho a reclamo del no respeto a sus derechos por algún funcionario (a) del colegio con la encargada de convivencia escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercarse a Dirección.</p> <p>k. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada, por situaciones médicas emergentes o por etapas propias del proceso gestacional.</p> <p>l. Los casos complejos de embarazos de riesgo, con reposo absoluto y que comprometa el año escolar, será Dirección la que evaluará las posibilidades de aprobación del año escolar. En ningún momento se compromete su condición de alumna regular o matrícula.</p> <p>m. El estudiante que será padre tiene derecho a acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, siempre que el apoderado (a) lo estime conveniente. Se otorgará el permiso con respaldo de presentar el carné de control del sistema de salud de la futura madre.</p>	
---	--

<b>Deberes</b>	<b>Responsables</b>
<p>a. Es responsable de comunicar su situación de embarazo al profesor(a) jefe o a un responsable del área de apoyo, ambiente, académica o dirección del colegio. Puede comunicar su situación de manera individual o acompañada por el apoderado/a. Esta condición se comunicará al cuerpo de docentes para la atención y cumplimiento del protocolo de actuación y acompañamiento.</p> <p>b. Si el estudiante varón se le presenta la situación de ser futuro padre o ya es padre adolescente, se le sugiere compartir su condición con su profesor/a jefe, coordinador de convivencia, inspectoría o algún docente de su confianza, para su acompañamiento en esta etapa de vida y de estudiante. Los padres del estudiante también lo pueden comunicar.</p> <p>c. Debes asistir regularmente a clases y cumplir normalmente con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación.</p> <p>d. Tiene que ser responsable con asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo(a), en el centro de salud o consultorio correspondiente.</p> <p>e. La estudiante debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico o matrona en inspectoría.</p> <p>f. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor/a jefe, coordinador de convivencia.</p> <p>g. Cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de modificaciones curriculares o apoyo complementarios para nivelar o</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>UTP</p>

finalizar procesos pedagógicos.	
---------------------------------	--

<b>Acompañamiento académico</b>		
<b>Etapa Activación de acciones: Detección</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
-Realizar entrevista al apoderado/a y estudiante, para obtener relato y tomar conocimiento del estado de embarazo, además en esta oportunidad se indica al estudiante que debe presentar el certificado que acredite su situación.	Jefe UTP, Apoderado/a y estudiante	24 horas
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
-El Apoderado/a debe informar a Jefatura de UTP el estado de embarazo avalado por un certificado. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de los alumnos en esta situación.	Apoderado  UTP	Inicio del proceso
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
-Las alumnas en situación de embarazo o maternidad o los alumnos que serán padres, tienen los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento. Sin embargo, se tendrá consideración con su estado, en lo que respecta al cumplimiento de deberes.	UTP Unidad de Convivencia Educativa Inspectoría general	Inicio del proceso
<b>Etapa Adopción de medidas</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
-Una vez conocido el estado de embarazo, se establece y realiza acompañamiento quincenal para resguardar el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, además de otorgar plan académico según corresponda el caso, con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.	Inspectoría general  Unidad de Convivencia Educativa	Cada 15 días
<b>Acción 02</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
-El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, contemplará medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes Se establecerán los criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.	UTP  Profesor jefe	Año escolar
<b>Acción 03</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
-En caso de actividades académicas en laboratorios se resguardará que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.	UTP  Profesor jefe	Año escolar
<b>Acción 04</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Considerar las orientaciones del médico o servicio médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio	UTP  Profesor jefe	Año escolar

(seis semanas después del parto).		
<b>Acción 05</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
-Desarrollar temáticas a nivel curricular o talleres, respecto al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños/as. Se mantendrá comunicación frecuente con los apoderados/as, desde los distintos estamentos colegiales (Unidad Convivencia Educativa, Inspectoría y UTP).	UTP Profesor jefe  Unidad de Convivencia Educativa	Año escolar

<b>Acompañamiento administrativo</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
-Realizar entrevista al apoderado/a y estudiante, para acordar horarios de asistencia y modalidad de permisos y autorizaciones necesarias. Informar a Inspector/a de nivel, Profesor/a Jefe y UTP acuerdos y compromisos adquiridos con el apoderado/a.  -Las acciones anteriores también aplican al padre.	Inspectoría General  Unidad de Convivencia Escolar  Educativa Escolar UTP	Cada 15 días
<b>Etapa Adopción de medidas</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
-Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. -Resguardo del derecho a participar en organizaciones estudiantiles, actividades extraescolares, así como en cualquier ceremonia institucional .	Inspectoría General.  Unidad de Convivencia Educativa	Año escolar
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
-No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada, por situaciones médicas emergentes o por etapas propias del proceso gestacional. -Establecer registros de inasistencia, permisos, ingresos y retiros del aula o del Establecimiento. -Uso de uniforme o modificaciones al mismo.	Inspectoría General UTP	Año escolar
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
-Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado. -Facilitar la participación del padre adolescente en todos los controles y acciones propias del proceso gestacional. -Permitir el acceso al baño, las veces que requieran. -Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés. -Establecer sistema de Recepción de certificados y	Inspectoría General.  Unidad de Convivencia Educativa	Año escolar

controles.		
<b>Etapa Evaluación</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Evaluación de los procesos implementados.	Inspectoría General. Prof. jefe Unidad de Convivencia Educativa UTP Apoderado Estudiante	Mensualmente

<b>Acompañamiento formativo</b>		
<b>Acción 1</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Realizar entrevista quincenal al apoderado/a y a las madres y padres estudiantes. Realizar entrevista a las madres y padres estudiantes (semanal preparto y quincenal post parto).	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe	Cada 15 días
<b>Acción 2</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Al tomar conocimiento del embarazo de una estudiante, se entrevistará al apoderado/a para formalizar información y se ingresarán datos de la alumna a plataforma JUNAEB.	Unidad de Convivencia Educativa Profesor jefe	10 días
<b>Acción 3</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Informar redes de apoyo a estudiantes y sus Apoderados/as. - JUNAEB: “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. - JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. - Oficina Local de la Niñez.	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe	10 días
<b>Etapa de Evaluación</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Evaluación de acciones implementadas.	Unidad de Convivencia Educativa Profesor jefe UTP Apoderado	Mensualmente

## **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS**

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, considerando el desarrollo integral, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género, comprendiendo que la sexualidad, la afectividad y el género, son una parte fundamental de la personalidad de todo ser humano, por lo tanto, tomando como fundamento los derechos del Niño, la legislación vigente y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el colegio en coherencia con su misión y visión, y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, una escuela inclusiva, recibe a todos los/las estudiantes, sin distinción de género y orientación sexual.

### **Objetivo:**

Asegurar un proceso de Admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación, para todos los y las estudiantes sin distinción de ningún tipo.

Asegurar en la comunidad educativa el respeto por las diferencias de cada persona. Acciones de sensibilización:

Desde el espacio formativo desarrollar actividades en los cursos para tratar el tema del respeto de las diferencias individuales y de la inclusión.

Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los y las estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad.

### **Principios:**

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Buena convivencia escolar.
- e) Derecho a la identidad de género.
- f) Principio de integración e inclusión.
- g) Principio de la no patologización.
- h) Principio de la confidencialidad.
- i) Principio de la dignidad en el trato.
- j) Principio de la autonomía progresiva.

### **Definiciones:**

- Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual debe corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- Expresión de Género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 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 verificado en el acta de inscripción del nacimiento. Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

## **Acompañamiento a estudiantes en temas de género, previos a la decisión de migración**

<b>Etapa Acompañamiento</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento de manera autónoma, en el ámbito de la afectividad y sexualidad. Entrevistar a los padres y apoderados/as que presenten una situación de hijo/a con situación de diversidad sexual, para ofrecerles acompañamiento y orientación. Derivar, en caso de ser necesario, al niño o niña, adolescente, a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado/a.	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe	1 día hábil
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Trabajar con los docentes cómo abordar las situaciones de diversidad que se presenten en el establecimiento y en sus cursos, promoviendo un lenguaje de uso cotidiano de inclusión y buen trato.  Tratar con los integrantes de la comunidad, la legislación vigente, las disposiciones del MINEDUC, los derechos del niño y el PEI del establecimiento respecto de la diversidad.	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe	1 día hábil
<b>Acción 3</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Mantener acompañamiento y una comunicación sistemática con los alumnos/as que requieran de acompañamiento y lo hayan solicitado de manera autónoma.	Unidad de Convivencia Educativa Profesor jefe	Semestre

<b>Etapa Activación de protocolo</b>		
<b>Acción 01 Recepción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
El padre, madre, tutor legal y/o apoderado o estudiante, en caso de mayores de 14 años de manera autónoma, podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento, por vía escrita u oral. Se registrarán los puntos tratados, acuerdos, fechas y plazos en acta simple bajo firma. Dejando una copia para el apoderado/a o alumno/a y una para el establecimiento.	Padre, apoderado/a o estudiante mayor de 14 años de manera autónoma.	5 días hábiles

Acción 02 Medidas de apoyo internas y externas	Responsables	Tiempo
<p><b>Adopción de medidas:</b></p> <p>a) Apoyo a la niña, niño o adolescente a través del acompañamiento del profesor/a jefe, para detectar necesidades y brindar el acompañamiento respectivo. El profesor/a realizará acompañamiento quincenalmente al estudiante. En caso de acompañamiento externo, la Unidad de Convivencia Educativa, junto al profesor/a jefe realizarán el trabajo en red respectivo.</p> <p>b) Orientación a la comunidad educativa: realización de talleres de reflexión y sensibilización, capacitación en temas de género en la comunidad educativa.</p> <p>c) Uso de nombre social: Considerar, independientemente del registro civil de identificación, el nombre adoptado por el niño o niña transgénero, para los efectos de trato cotidiano. Esto debe ser solicitado por el padre, madre o apoderado del estudiante o por él o ella misma en caso de que sea mayor de 14 años de manera autónoma.</p> <p>d) Uso de nombre legal en documentos oficiales cuando el nombre se haga efectivo en el Registro Civil, sin perjuicio, se gestionarán acciones para respetar su nombre social en la mayor parte de los documentos, como agregar el nombre social en el libro de clases, o documento afín como informes de personalidad, comunicaciones con el apoderado/a, diplomas, listados públicos, entre otros.</p> <p>e) Utilización de servicios higiénicos: se entregarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo con lo que el alumno/a considere más adecuados a su identidad de género, y etapa de transición, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p> <p>Respecto de accesorios: el alumno/a utilizará aquellos que considere más adecuados a su identidad de género y etapa de transición, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p>	<p>UTP</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Docentes asignatura</p> <p>Inspectoría</p>	<p>Semestre</p>
Acción 03 Seguimiento	Responsables	Tiempo
<p>Evaluar la adaptación de los estudiantes al sistema escolar.</p> <p>Comunicación periódica con apoderados/as a través de profesor /a jefe o entrevistas con el alumno/a</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>Mensual</p>

<b>Acción 4 Evaluación</b>		
<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Evaluación acciones implementadas. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.	UTP Unidad de Convivencia Educativa Profesor jefe Inspectoría Apoderado	Semestre

<b>Cumplimiento por parte de funcionarios/as</b>		
<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares, y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.	Dirección Unidad de Convivencia Educativa Inspectoría general	Año escolar

<b>Resolución de diferencias</b>		
<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.	Dirección Unidad de Convivencia Educativa Inspectoría general	Año escolar

<b>Sobre menores de 14 años</b>		
<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Por último, en el caso de los estudiantes menores de 14 años, éstos requerirán de la autorización y participación del proceso de sus padres, apoderados o tutores legales para hacer la solicitud, en caso de negativa de los adultos responsables del menor, el establecimiento prestará a los alumnos/as el acompañamiento necesario para garantizar su integridad física y psíquica, cumpliendo con su especial deber de cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.	Dirección  Unidad de Convivencia Educativa  Inspección general	Año escolar

<b>Algunas estrategias o acciones para utilizar</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>a) Curriculares: visualizar en los Objetivos de Aprendizaje desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.</p> <p>b) Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados/as a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>c) Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación con relación a la diversidad sexual y de género.</p> <p>d) Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.</p> <p>e) Desde el espacio formativo de consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.</p> <p>f) Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.</p> <p>g) Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle</p> <p>h) Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado/a.</p> <p>i) Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano, entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en uno/a un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.</p> <p>j) Entrevistas con apoderados/as que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de</p>	<p>Dirección</p> <p>UTP</p> <p>Profesor jefe Docentes asignatura</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	Año escolar

<p>género, especialmente si involucra a su hijo o hija.</p> <p>k) Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante.</p> <p>l) Sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.</p> <p>m) Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI.</p> <p>n) Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.</p>		
---	--	--

## PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN O LEY ZAMUDIO

Aunque la Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Esta ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Ante una denuncia de discriminación, la Dirección establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.

Prácticas de discriminación en la experiencia cotidiana de estudiantes en colegios de Chile.(Fuente: CIAI-PUCV).

- Estética
- Expresiones de género
- Diversidad sexual
- Identidad de género
- Origen étnico
- Procedencia étnico-
- Nacionalidad
- Necesidades educativas especiales
- Situación socioeconómica

- Creencias religiosas o políticas.
- Maternidad o Paternidad
- Condiciones de salud

<b>Etapa Detección y/o denuncia</b>		
<b>Acción 01 Contención</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>En el caso de ser necesario y pertinente, será la Unidad de Convivencia, según corresponda, será quién realice la contención emocional, a los estudiantes afectados. Acciones para implementar: Entrevistas</p> <p>- Se realizará contención al estudiante. Luego de que el estudiante cuente su situación y esté más tranquilo, se indagará sobre sus redes de apoyo y si hay otra persona que sepa del acontecimiento.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la jornada</p>
<b>Etapa Evaluación de la situación</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>La Unidad de Convivencia Educativa indagará y realizará las acciones correspondientes para cautelar la integridad física y psicológica del afectado y el bienestar de la comunidad.</p> <p><b>Medidas de resguardo del estudiante:</b></p> <p>- Evaluación preliminar del o la estudiante vulnerado/a por parte de un profesional de la Unidad de Convivencia.</p> <p>- Entrega de Información: Se comunicará al estudiante los pasos a seguir y funcionarios que acompañarán en el proceso.</p> <p><b>-Acompañamiento:</b> En todo momento se mantendrá un adulto a cargo del proceso, como medida de resguardo de la intimidad e identidad del o la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, de ser necesario por un adulto significativo (familiar o funcionario). No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.</p> <p><b>-Evitar Revictimización:</b></p> <p>-Se consultarán redes de apoyo familiar con la finalidad de poder definir un adulto responsable con quien realizar el proceso de acompañamiento a los estudiantes involucrados y su familia.</p> <p>-Se explicará los pasos a seguir.</p> <p>-Respetando tiempos acotados en la intervención.</p> <p>-Acompañado por Coordinador de Convivencia.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles</p>

<p>- No se procederá a indagar de manera directa sobre la situación ocurrida, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p> <p><b>Medidas de resguardo ante otros/otras integrantes de la comunidad afectados:</b>  En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento e implementando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Capacitaciones</li> </ul>		
<p><b>Acompañamiento pedagógico para los involucrados durante el proceso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilización</li> <li>- Plan de acompañamiento</li> <li>- Adecuaciones</li> <li>- Cierre de semestre/Cierre anticipado año escolar.</li> <li>- Entrega de material pedagógico</li> </ul> <p><b>Comunicación para Apoderados y Comunidad en general:</b> Hecha la denuncia a la justicia, el Colegio informará formalmente a los funcionarios/as, a las Directivas de Apoderados de los cursos involucrados y al Centro de Padres, de manera de entregar oportunamente la versión oficial de los hechos, las medidas adoptadas y los planes de contención para los alumnos/as.</p>	<p>UTP del nivel</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Profesores de asignatura</p>	<p>10 días hábiles</p>

Etapa Resolución.		
Acción 01	Responsables	Tiempo
<p><b>Atendiendo a la gravedad de la situación se podrán tomar las siguientes acciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Implementar planes de intervención con involucrados/as (alumno vulnerado y presunto vulnerador) y familias.</li> <li>-Monitorear y conocer situaciones que ocurran al interior del aula.</li> <li>-Entrevistas de seguimiento de manera semanal, quincenal o mensual (dependiendo del caso).</li> </ul> <p>Entre las opciones que se pueden analizar está la flexibilidad horaria, disminución carga académica, proceso de acompañamiento asincrónico.</p> <p>Se mantendrá informado al apoderado de cualquier situación anómala o de relevancia vía correo electrónico, llamado telefónico o citación a entrevista presencial.</p> <p><b>Implementar planes de intervención con curso o cursos involucrados y funcionarios/as del establecimiento.</b></p> <p>En el caso de que otros/otras estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados/as por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento o implementando.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Reporte de investigación</li> </ul> <p>Otras medidas a considerar y dependiendo de las particularidades del caso:</p> <p>Registro de la conducta inadecuada en su hoja de vida.</p> <p>Suspensión de carácter preventiva y formativa.</p> <p>Condicionalidad de matrícula. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo con la fecha estipulada en la misma por la instancia resolutive correspondiente a su ciclo. Se considerarán los resultados de los planes de acompañamiento, intervenciones, entrevistas, registros conductuales, informes de profesionales externos, etc.</p> <p>Cancelación de matrícula.</p> <p>Expulsión.</p>	<p>Dirección</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles.</p>

<b>Acción 02</b> <b>Informar resultado del proceso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Informar resultado de proceso de investigación</b> Coordinador/a de Convivencia Escolar, informará a Inspectoría y dirección los resultados del proceso.	Coordinador de Convivencia  Inspectoría  Dirección	2 días hábiles
<b>Acción 03</b> <b>Comunicación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Informar resultado de proceso de investigación a los involucrados. Se citará a los involucrados para determinar medidas a aplicar y proceso de apelación.	Unidad de Convivencia Escolar  Inspectoría General	3 días hábiles
<b>Acción 04</b> <b>Apelación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
El Apoderado/a podrá presentar sus descargos y nuevas pruebas o acciones a dirección. El documento debe individualizar al o la estudiante y al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Puede ser enviado vía correo electrónico a dirección o puede ser entregado en formato físico en la secretaria del Colegio.	Dirección	5 días hábiles  En casos de cancelación de matrícula o expulsión 15 días hábiles.
<b>Notificación de resolución:</b> El director/a ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado/a, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa. El director/a deberá tomar en cuenta seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante. Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante y madre, padre o apoderado/a. Se levanta acta y se registra la resolución.	Dirección	5 días hábiles
<b>Etapa Cierre</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Generar Plan de Intervención por parte del establecimiento: El Encargado/a de Convivencia del Colegio gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención, que incluirá: registro psicosocial, recursos psicoeducativos: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor/a, trabajar con observadores.  <b>Medidas psicosociales que se aplicarán:</b> - Plan de acompañamiento para él o la estudiante vulnerado/a y presunto vulnerador, el que puede incluir	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General	1 mes

<p>acciones a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Unidad de Convivencia, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará al estudiante y su apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado.</li> <li>-Profesor/a jefe, deberá informar a la unidad de convivencia y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.</li> <li>-Contribuir, en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Entrevistas de retroalimentación</b> con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante.</li> <li>- Envío de Informes de retroalimentación con profesionales externos responsables de la derivación del estudiante, ya sea a través del contacto realizado por apoderados o funcionarios del Establecimiento.</li> <li>-</li> <li>-<b>Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo</b>, si procede. Se activarán todos aquellos servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del niño/a, tanto de tipo público o privado. Incluye la derivación e médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial.</li> </ul> <p>La Unidad de Convivencia Educativa del Colegio realizará acciones de seguimiento que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan, el cual será informado a Dirección.</p>		
<b>Acción 02</b> <b>Medidas en relación al curso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Una vez tomadas las medidas con los/as alumnos/as directamente involucrados/as, el profesor/a jefe reforzará el concepto de convivencia escolar en el curso.</p> <p>Se implementarán Talleres</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>15 días hábiles</p>
<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Acompañamiento a los/las involucrados/as (alumno vulnerado, presunto vulnerador y terceros), 30 días después de establecidas las medidas por la institución, el profesor jefe se reunirá con los/las implicados/as y sus padres, de manera individual, con el fin de analizar la implementación de las medidas de protección y reparación.</p> <p>Adicionalmente, informará de la situación, vía mail, a los funcionarios/as que participaron del proceso.</p>	<p>Profesor jefe</p>	<p>3 meses</p>

<b>Acción 02 Comunicación a la comunidad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en consejo de profesores.	Profesor jefe	3 meses
<b>Acción 03 Medidas preventivas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: -Talleres -campañas de sensibilización antidiscriminación, valorización de las diversas culturas.	Unidad de Convivencia Educativa	3 meses

## PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

<b>REGULACIONES COMUNES A PROTOCOLOS SALUD MENTAL</b>		
<b>Activación de acciones</b>		<b>Responsables</b>
01	El Colegio reconoce la necesidad de proteger la salud mental de todos/as los miembros de la comunidad educativa, promoviendo distintas acciones protectoras, las cuales se encuentran presentes en los diferentes protocolos, planes y programas que se desarrollan durante el año escolar.	Dirección  Unidad de Convivencia Educativa
02	Una de nuestras directrices fundamentales es la protección del buen clima escolar, existiendo para ello, distintos protocolos de maltrato, sea entre pares (bullying o maltrato escolar), entre un adulto y un estudiante o entre adultos miembros de nuestra comunidad.	UTP  Profesores/as jefes
03	Cualquier integrante de la comunidad educativa puede tomar conocimiento sobre problemas de salud mental de un o una estudiante, por lo que tendrá el deber de entregar el primer apoyo y contención, activando la alarma y avisando a los coordinadores de convivencia del nivel para que estos elaboren la estrategia de intervención adecuada.	Docentes  Asistentes de la educación  Apoderados/as
04	Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento e intervenga en las medidas de apoyo determinadas para la protección del o la estudiante en riesgo, deberá respetar la privacidad y mantener la debida confidencialidad de la situación.	
05	La comunidad educativa, con especial énfasis en los funcionarios/as del establecimiento educacional, y sobre todo docentes, tendrán especial cuidado en el tratamiento en temas, entre los cuales se encuentra el suicidio u otras enfermedades o problemas de salud mental. - No se presentarán historias, cortos o películas u obras que	

	<p>representen al suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No desarrollar temáticas o mostrar sistemas o métodos de suicidio en detalle.</li> <li>- Realizar conversaciones con los estudiantes posteriores a la presentación de las películas, obras u historias, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo estrategias de adaptación.</li> <li>- Asegurar la promoción e información de servicios de ayuda disponibles en el colegio, redes sociales, centros externos de salud, etc.</li> </ul>
06	Frente a un intento suicida o el suicidio, se implementará seguimiento y evaluación de acuerdos, estrategias y acuerdos del plan de trabajo.
07	<p>En caso de ser necesario se establecerá, previa evaluación de coordinadores de convivencia:</p> <p>Un plan de mejoramiento de clima escolar.</p> <p>Generación de actividades para mejorar la convivencia en todos los espacios educativos.</p>
08	<p>Fomentar la intervención y participación de los estudiantes, creando un clima de confianza y permitiendo resolver dudas.</p> <p>Establecer la confidencialidad de las situaciones que involucran a los estudiantes.</p> <p>Facilitar en los estudiantes la ayuda oportuna, destacando la necesidad de acudir a adultos para ello con el objeto de realizar las derivaciones competentes.</p>

## Atención alumnos/as con diagnóstico

Situación: Alumno/a con diagnóstico salud mental		Responsables	
En caso de que él o la estudiante cuente con diagnóstico de un especialista, los pasos a seguir son:		Inspectoría Profesor/a jefe Unidad de Convivencia Educativa UTP	
Activación de acciones			
Acción 01		Responsables	Tiempo
Se solicitará a los padres entregar al profesor/a jefe o inspector/a de ciclo el certificado médico actualizado y antecedentes del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del alumno/a en el establecimiento. De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados autorizar el contacto con el especialista tratante.		Profesor/a jefe  Inspectoría	Inicio del año escolar.  Una semana después de haber recibido el certificado.
Acción 02		Responsables	Tiempo

Se elaborará un plan de trabajo familia-colegio, en caso de requerirlo para apoyar al estudiante y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.	Inspectoría Unidad de Convivencia Educativa	10 días hábiles posterior a derivación de profesor jefe.
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Podrán establecerse medidas de apoyo académico, según lo considerado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.	UTP	10 días hábiles posterior a derivación de profesor jefe.
<b>Acción 04</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Frente a salidas pedagógicas, actividades curriculares de carácter masivo, formativas del colegio, el médico tratante deberá certificar que el estudiante está en condiciones de realizar las actividades señaladas.	UTP Unidad de Convivencia Educativa	Entrega una semana previa a la salida.
<b>Plan de intervención</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
En caso de ser necesario se establecerá, previa evaluación de coordinadores de convivencia: Un plan de mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres. Generación de actividades para mejorar la convivencia escolar en el grupo curso.	Dirección  Unidad de Convivencia Educativa	1 mes
<b>Seguimiento y comunicación apoderado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Se mantendrá un seguimiento del caso y comunicación con apoderado, para estar al tanto de evolución de tratamiento médico del estudiante.	Profesor jefe/a  Unidad de Convivencia Educativa	Semestre

## PROTOCOLO AUTOLESIONES

### DEFINICIÓN DE AUTOLESIÓN

Autolesión: se define como “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.

Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo. En general no existe intención de morir, sin embargo, puede generar la creencia de que lo hacen por llamar la atención.

Estudios clínicos y poblaciones ubican la edad de comienzo entre los 10 y 15 años.

### ¿CÓMO SE DETECTA UNA AUTOLESIÓN?

Los signos y síntomas de las autolesiones autoinfligidas son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos

antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia lleva a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

**Otros síntomas incluyen:**

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como la natación o clases de educación física).
- Vendajes frecuentes, parafernalia extraña /inexplicable (por ejemplo, hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

No es raro que las personas que se autolesionan cuenten historias inverosímiles o que pueden explicar uno, pero no todos los indicadores físicos, ejemplo decir que sucedió cuando jugaba con una mascota. Si la persona no reconoce que se está autolesionando o evade la pregunta, no le presione, puede mantenerla puerta abierta, al decir, “bueno si alguna vez quieres hablar de algo, estoy disponible”.

**Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones**

- No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo)
- No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad.
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el alumno (a) pueda explicar a la psicóloga, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- Informar a coordinación formativa para recibir apoyo y abordar la situación de manera adecuada.

**Protocolo de Actuación**

<b>Etapa Detección y/o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un o una estudiante se autolesiona, debe informar a Profesor/a jefe o Unidad de Convivencia Educativa.	Cualquier miembro de la comunidad	De inmediato
<b>Adopción de medidas de urgencia para implicados/as</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Coordinador del ciclo entrevistará a él o la estudiante para comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no se debe enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La Unidad de Convivencia Educativa tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica y contención al estudiante, derivación y contacto con especialistas, entre otros. Tipos de lesiones, evaluación y derivación a centro de	Unidad de Convivencia Educativa	1 Dia Hábil

salud. Se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.		
<b>Acción 03 Derivación alumno/a</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Se deriva a que la alumno/a reciba atención especializada, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumno/a reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.	Unidad de Convivencia Educativa	10 días hábiles
<b>Acción 04 Información apoderado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
-Se informa a los padres que, por el cuidado del o la estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. -Asimismo, se le solicitara al apoderado/a que, si su hijo/a se infiere cortes dentro del establecimiento, lo debe venir a retirar. -Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Si el apoderado/a se niega a entregar atención médica, se presumirá vulneración de derechos, activando las acciones necesarias de acuerdo con este manual.	Unidad de Convivencia Educativa	10 días hábiles
<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
Profesor/a jefe hace seguimiento con la familia del o la alumna, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores/as y equipos de convivencia acerca de las indicaciones recibidas. La Unidad de Convivencia Educativa se reunirá para revisar medidas de carácter preventivo propuestas para el grupo curso y/o nivel- de ser necesario- haciendo hincapié, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe	Mensualmente

### **Reintegro al Colegio de él o la estudiante en riesgo**

La reintegración de él/la estudiante al colegio y a sus actividades curriculares, tras tratamiento u otra medida, se producirá toda vez que su estado de salud físico y mental se encuentren estabilizados y le permitan reincorporarse a la rutina escolar, siendo ello ratificado mediante informes médicos actualizados emitidos por sus especialistas tratantes y reunión con apoderados del alumno/a.

**Las acciones para garantizar un adecuado proceso de reintegración se especifican a continuación:**

#### **Con el estudiante:**

Se establecerá un contacto previo y/o una reunión presencial y de manera conjunta con sus padres y apoderados/as, su profesor/a jefe y coordinador de convivencia de ciclo, con la finalidad de acordar día de reintegración, extensión de la jornada y acciones a desarrollar en caso de ser necesario frente al proceso de reintegración. Se realizará un seguimiento constante por parte del coordinador de ciclo, mediante entrevistas periódicas que permitan generar un acompañamiento permanente, brindando la contención y guía necesarios en el proceso de reintegración a la jornada escolar.

#### **Con los Padres y/o Apoderados:**

Se llevará a cabo una reunión en conjunto con los padres y apoderados, el coordinador(a) de Ciclo, profesor/a jefe, inspector, con la finalidad de establecer las acciones a desarrollar relativas a la reintegración de él o la estudiante, avaladas mediante informes médicos que determinen las acciones a desarrollar: día de reintegración, extensión de la jornada, aplicación de evaluación diferenciada, participación de actividades formativas, suspensión de evaluaciones o cierre de año escolar. Uso y administración de medicamentos, entre otros. Se considerará en esta instancia la factibilidad de permitir al establecimiento una observación constante por parte de funcionarios.

Se dejará registro escrito sobre los acuerdos establecidos, explicitando la responsabilidad que asume la familia sobre la reintegración de su hijo(a) y su proceso de adaptación, conforme las indicaciones médicas establecidas.

#### **Con el Equipo de especialistas tratantes:**

Se solicitará una reunión conjunta con el profesor/a jefe y coordinador de convivencia de ciclo, con la finalidad de recibir información y orientaciones de abordaje ante el actual estado del o la estudiante. Se dejará registro escrito de la entrevista, explicitando las indicaciones y estrategias determinadas por los especialistas, las que deberán ser firmadas por los asistentes.

#### **Con el Curso:**

Se realizará una intervención de apoyo al curso, cuyo objetivo será anticipar la reintegración de él o la estudiante y de orientar acciones de apoyo relativas al modo de acompañarle y acogerle al momento su reincorporación, siempre resguardando su intimidad. Para ello, el Profesor jefe en compañía del coordinador(a) de ciclo, generarán una instancia informativa y de reflexión, en la que puedan anticipar el día de reintegración del estudiante, prevean posibles escenarios de desempeño de este último y orienten acciones de apoyo. Aborden inquietudes espontáneas de los estudiantes y esclarezcan dudas sobre preguntas y reacciones más propicias para su acogida.

#### **Con los Educadores:**

Se brindará información relativa a la reintegración de él la estudiante y las medidas pedagógicas que se establecerán para su apoyo, así como directrices en torno a la vinculación y abordaje que han desarrollar en el proceso.

# PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

## 1. Fundamento y propósito

Este protocolo establece las directrices para actuar ante situaciones de ideación suicida, planificación o intento de suicidio por parte de estudiantes en el contexto escolar. Reconocemos que cada caso debe ser atendido de forma particular, resguardando siempre la integridad, privacidad y dignidad del o la estudiante.

El objetivo principal es resguardar la vida del estudiante, brindando contención, evaluando el riesgo, activando redes de apoyo y estableciendo medidas de acompañamiento conforme a las normativas vigentes.

## 2. Definiciones

Ideación suicida: pensamiento o deseo de atentar contra la propia vida, expresado de forma directa o indirecta.

Planificación suicida: elaboración de un plan para ejecutar una acción suicida.

Intento de suicidio: acción directa con la intención de poner fin a la vida, sin lograr un desenlace fatal.

## 3. Consideraciones generales

Toda expresión o señal de ideación suicida debe ser considerada relevante, sin minimizarla.

No se debe abordar el tema en forma grupal ni exponer al estudiante frente a pares o adultos no vinculados al caso.

El abordaje debe ser tranquilo, cuidadoso, empático y profesional.

Se debe informar al apoderado/a de forma inmediata y activar las redes de apoyo externas e internas.

El colegio debe garantizar acompañamiento posterior y medidas de protección durante el tiempo que se estime necesario.

### Marco normativo

Este protocolo se encuentra en concordancia con:

Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar.

Circular N°482 del Mineduc (2023): Orientaciones para el abordaje del riesgo suicida en establecimientos educacionales.

Ley General de Educación N°20.370.

Convención sobre los Derechos del Niño (ONU).

## 6. Enfoque

El abordaje de estas situaciones deberá realizarse bajo un enfoque de derechos, cuidado y no sanción, promoviendo la protección, el acompañamiento sostenido y la articulación con las redes familiares y de salud. Ningún estudiante será estigmatizado, discriminado ni excluido por haber manifestado ideación suicida.

<b>Etapa Detección y/o denuncia</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Recepción de la información por parte de un miembro de la comunidad, que debe escuchar y acoger. El testigo debe comunicarse con Unidad de Convivencia Educativa.	Cualquier miembro de la comunidad.  Unidad de Convivencia Educativa	Inmediatamente
<b>Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
- Contención alumno (a). - Entrevista con coordinadores de convivencia del establecimiento. - Derivación y contacto con especialistas. - Comunicación y reunión con padres. - Contención a padres.	Unidad de Convivencia Educativa	2 días hábiles
<b>Evaluación de la situación en caso de ideación</b>		
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo a estudiante través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. b) Se deriva al alumno (a) a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación c) Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.	Unidad de Convivencia Educativa	10 días hábiles
<b>Etapa Evaluación de la situación en caso de planificación o ideación con intentos previos</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
a) Se deriva al alumno o alumna a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. b) Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor. c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno (a) no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno (a),	Unidad de Convivencia Educativa  UTP  Profesor jefe	10 días hábiles

<p>así como también por los miembros de la comunidad. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.</p> <p>d) De acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.</p> <p>e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno (a) está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno (a).</p> <p>f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendariza pruebas, medidas especiales, entre otros).</p>		
<b>Etapa Seguimiento</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>Evaluar la adaptación de los estudiantes al sistema escolar o reacciones de discriminación detectadas. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.</p> <p>Activar planes de trabajo con cursos.</p>	<p>Unidad de convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe UTP</p>	<p>Mensual</p>

<p><b>MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO</b></p> <p>Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los o las estudiantes:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A través de las clases de Orientación y Programa socioemocional, se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.</li> <li>- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios/as del establecimiento educacional.</li> <li>- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar de ciclo. A través de instancias grupales como orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.</li> <li>- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar</li> </ul>

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

El establecimiento, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos/as los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante Profesor/a Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con coordinador de convivencia u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (coordinadores de convivencia, educadora diferencial, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

## ACTUACIÓN DE INTENTO SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>Situación: Intento de suicidio fuera del establecimiento escolar.</b>	<b>Responsables</b> <b>Miembros de la comunidad</b>	
El reporte debe ser presentado de manera inmediata, por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio, por parte de un estudiante. Se establecerán las siguientes acciones:	Miembros de la comunidad	
<b>Activación de acciones</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante</b> En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por coordinadores de nivel, el profesor/a jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del o la estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad e indagar si se requiere alguna ayuda adicional del establecimiento educacional.	Unidad de Convivencia Educativa  Profesor jefe  Dirección	Inmediato
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Derivación a profesional área salud mental</b> Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que él o la estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las entidades de salud o programas de salud mental o establecer la derivación por parte de apoderado/a.	Equipo directivo  Unidad de Convivencia Educativa	1 día hábil
<b>Acción 03</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Derivar a servicio de salud</b> La persona encargada derivar al estudiante a servicio de salud u orientar a la familia en esta gestión.	Unidad de Convivencia Educativa	1 día hábil

<b>Acción 04</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p><b>Información a la comunidad educativa</b></p> <p>El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante, que haya intentado suicidarse.</p> <p>Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa y previa evaluación de Unidad de Convivencia, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados, de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.</p>	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Inspectoría UTP</p> <p>Dirección</p>	<p>1 día hábil</p>
<b>Plan de intervención</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<p>En caso de ser necesario se establecerá, previa evaluación de coordinador del nivel:</p> <p>Un plan de mejoramiento de clima escolar en el curso vía talleres. Generación de actividades para mejorar la convivencia escolar en el grupo curso.</p>	<p>Unidad de Convivencia Educativa</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría</p>	<p>Durante la semana posterior</p>

## **PROTOCOLO ACTUACION LEY 21.128. AULA SEGURA**

Este protocolo se activa ante situaciones que constituyan faltas gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar, cometidas por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres o apoderados/as), y que impliquen daño a la integridad física y/o psíquica de otros integrantes de la comunidad escolar o de terceros presentes en las dependencias del establecimiento.

Se incluyen, entre otras, las siguientes conductas:

Agresiones de connotación sexual.

Agresiones físicas que generen lesiones.

Porte, uso o tenencia de armas, objetos cortopunzantes o artefactos incendiarios.

Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la continuidad del servicio educativo.

Este protocolo se enmarca en lo dispuesto por la Ley N°21.128, que modifica la Ley General de Educación en materia de medidas disciplinarias frente a hechos graves que alteren la convivencia escolar.

<b>Etapa Detección y/o denuncia</b>		
<b>Acción 1</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Testigo o víctima de la agresión o porte de armas y/o artefacto incendiario debe denunciar el hecho de manera inmediata a coordinador de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Forma inmediata
<b>Etapa Adopción de medidas de urgencia para implicados.</b>		
<b>Acción 01</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Una vez recibida la denuncia, se procede a llamar inmediatamente al involucrado/a. Inspectoría tiene la facultad de bloquear el lugar de posible riesgo. Se notifica al apoderado/a vía correo electrónico y/o llamado telefónico para que se presente en el establecimiento, donde se registra la situación bajo firma.	Inspectoría general  Unidad de Convivencia Educativa	1 día hábil
<b>Acción 02</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
<b>Entrevista al agresor/a o involucrado/a.</b>		
De ser necesario se constatará lesiones a través del organismo correspondiente. Se brindarán medidas de protección a través de inspectoría. Dirección podrá solicitar la suspensión del agresor/a o autor/a como medida cautelar mientras dure la investigación (10 días hábiles como máximo). Reporte a profesor/a jefe. En caso de posible delito se realiza la denuncia al organismo respectivo dentro de 24 horas.	Inspectoría general  Unidad de Convivencia Educativa	La medida de protección el tiempo que dure la investigación y el seguimiento
<b>Etapa Evaluación de la Situación</b>		
<b>Acción 1</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Entrevista a estudiantes testigos y víctimas. Entrevista a docentes y/o funcionarios/as de ser necesario. Presentar antecedentes a Unidad de Convivencia Educativa y dirección.	Unidad de Convivencia Educativa  Inspectoría General	5 a 8 días hábiles
<b>Etapa Cierre del proceso</b>		
<b>Acción 1</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Director/a y/o Inspector/a General notifica a apoderado/a y estudiante la resolución del caso, medidas a aplicar y apelación.	Dirección Inspectoría General Apoderados/a	2 días hábiles
<b>Etapa Apelación</b>		
<b>Acción 1</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempo</b>
Apoderados/as podrán solicitar apelación a la medida a dentro de 5 días hábiles través de Encargado/a de Convivencia Escolar o directamente a la Dirección del Colegio,	Dirección Inspectoría General Apoderados/a	5 días hábiles
<b>Etapa Respuesta a Apelación</b>		

Acción 1	Responsables	Tiempo
Dirección convocará a Consejo de profesores y entregará resolución final al apoderado en los 5 días hábiles siguientes	Dirección	5 días hábiles

En caso de que el/la involucrado/a en la conducta grave o gravísima sea un adulto (docente, asistente de la educación u otro), la Dirección deberá aplicar las medidas laborales correspondientes, conforme a la normativa laboral vigente y los reglamentos internos del establecimiento.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

### I. FUNDAMENTO Y MARCO NORMATIVO

**Consideraciones previas:** En el contexto escolar, todos los estudiantes pueden atravesar momentos de crisis emocional y/o conductual a lo largo de su trayectoria educativa. Estas situaciones, lejos de ser excepcionales, forman parte del desarrollo humano y requieren una respuesta educativa que promueva el acompañamiento respetuoso, la contención emocional y la reincorporación al entorno de manera funcional.

Por ello, resulta fundamental que los establecimientos cuenten con equipos capacitados para intervenir de forma oportuna y empática, aplicando medidas que resguarden el bienestar del estudiante y de toda la comunidad educativa. Superado el episodio de crisis, se deberá evaluar la pertinencia de una derivación a profesionales del área de la salud, tales como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, en coordinación con la familia.

Este protocolo tiene como finalidad establecer un marco de actuación institucional frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual (DEC), en conformidad con los principios de inclusión, dignidad y respeto a la diversidad, resguardando el bienestar integral y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo no se limita a estudiantes con diagnóstico clínico. Su aplicación se extiende a todo estudiante que presente una desregulación emocional o conductual que requiera acompañamiento, promoviendo una atención inclusiva y ajustada a sus necesidades.

Toda respuesta debe ser educativa y formativa, evitando la patologización o atribución automática de la conducta a una condición específica.

#### Normativa vigente:

- Ley General de Educación N°20.370
- Ley 21.430 sobre Garantías de la Niñez
- Ley 21.545 (Ley TEA)
- Ley 20.609 (Antidiscriminación)
- Decreto Exento 481/2018
- Decreto Exento 373/2017
- Circular 349 (Subsecretaría de Educación Parvulario)

- Circular 586/2023 (Superintendencia de Educación)
- Convención sobre los Derechos del Niño (ONU)
- Orientaciones DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje)

## II. DEFINICIONES CLAVE

- **Desregulación emocional y/o conductual (DEC):** dificultad para gestionar emociones que puede derivar en reacciones disruptivas. Puede manifestarse como llanto, gritos, fuga del aula, agresiones, entre otros.
- **Corregulación:** acompañamiento activo del adulto para ayudar al estudiante a recuperar la calma.
- **Zona segura:** espacio acordado previamente, tranquilo, con estímulos reducidos, conocido por el estudiante y sin connotación sancionatoria, diseñado para contenerlo respetuosamente.
- **Personal SOS:** funcionario capacitado en contención emocional, con vínculo previo con el estudiante.

## III. OBJETIVOS

- Prevenir, contener y atender situaciones de DEC.
- Promover respuestas empáticas y oportunas.
- Garantizar un entorno respetuoso, seguro y contenedor.
- Articular acción escuela-familia.
- Aplicar estrategias de reparación y reincorporación positiva.

## IV. COMPONENTES

### 1. EJE PREVENTIVO:

- Conocer intereses, desafíos y fortalezas del estudiante.
- Adecuaciones ambientales y rutinas anticipadas.
- Uso de apoyos visuales y objetos reguladores.
- Espacios de calma definidos.
- Enseñanza de estrategias de autorregulación.

### 2. EJE REACTIVO:

- Identificación de signos tempranos.
- Aplicación de estrategias acordadas.
- Contacto desde la calma.
- Activación de zona segura o personal SOS.

- Registro en bitácora.

## **V. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

### **1. Etapa Inicial:**

- a. Regulación con estrategias conocidas.
- b. Acompañamiento verbal/sensorial.

### **2. Etapa de Aumento:**

- a. Comunicación interna.
- b. Traslado a zona segura.
- c. Registro en bitácora.

### **3. Etapa de Crisis Declarada:**

- a. Contención física únicamente si hay riesgo inminente para estudiante o su entorno y con autorización firmada por apoderado/a. Según lo establecido en la ley art. 32 Ley 21.430.
- b. Llamado a apoderado.
- c. Registro detallado del evento.

### **4. Etapa Posterior:**

- a. Acción reparadora.
- b. Seguimiento.
- c. Articulación con especialistas si corresponde.

## **VI. ESTRATEGIAS REPARATORIAS POR CICLO EDUCATIVO**

### **1° a 3° Básico:**

- Cuentos sobre emociones y resolución de conflictos.
- Reincorporación al aula con una actividad lúdica.
- Conversación breve y guiada con dibujo o títeres.
- Asignación de un rol positivo: ayudante del día, encargado de materiales.

### **4° a 6° Básico:**

- Historia social personalizada que invite a reflexionar.
- Actividad de reparación simbólica (carta, cartel, gesto).
- Trabajo colaborativo con un compañero asignado para reforzar vínculos.
- Participación en dinámica de grupo para restablecer confianza.

### 7° a 1° Medio:

- Diálogo restaurativo con apoyo visual o guía reflexiva.
- Plan de acción personal con metas de mejora.
- Proyecto breve de aporte al curso (afiche, presentación).
- Actividad de expresión emocional (collage, poesía breve, música).

### 2° a 4° Medio:

Conversatorio con el curso mediado por un adulto.

- Redacción de una reflexión personal y plan de compromiso.
- Acción comunitaria o solidaria dentro del colegio.
- Mentoría a estudiantes menores como acción reparatoria.

### Estrategias Reparatorias con Enfoque DUA

Estas estrategias están especialmente recomendadas cuando la desregulación emocional y/o conductual del estudiante se ha producido como consecuencia de una situación de frustración asociada al aprendizaje, como una evaluación, una tarea compleja o una exigencia académica que superó su capacidad de respuesta emocional.

Principio DUA	Estrategia DUA	Aplicación como Estrategia Reparatoria
Participación (compromiso)	Ofrecer elección y autonomía	Permitir que el estudiante elija cómo desea reparar (dibujo, nota, acción concreta).
Participación (autorregulación)	Enseñar estrategias de manejo emocional	Usar respiración, tarjetas de emociones o cuentos antes de invitar a reparar.
Acción y expresión	Permitir distintas formas de comunicar	Aceptar disculpas en forma de dibujo, carta, gesto o verbalización breve.
Acción y expresión	Andamiaje del lenguaje y reflexión	Guiar la reparación con preguntas visuales o una plantilla simple de reflexión.
Representación	Uso de historias sociales o cuentos	Leer o crear una historia breve que modele cómo reparar tras una crisis.
Participación (cooperación)	Actividades de grupo o trabajo en dupla	Reintegrar al estudiante mediante juegos cooperativos o tareas compartidas.

## VII. CONSIDERACIONES INSTITUCIONALES Y CONTEXTO ESCOLAR

- Frente a una desregulación, se prioriza la intervención directa por parte del docente o asistente de aula. En caso de no lograr contención, se recurre al equipo de convivencia escolar o inspectoría.
- Se dispone de un espacio tranquilo y resguardado donde el estudiante pueda permanecer mientras se regula.
- Si la desregulación se repite durante la jornada, se contacta al apoderado/a para acompañamiento o retiro, considerando el resguardo emocional del estudiante.
- Si existe agresión física o autoagresión, se activa el protocolo de contención física previamente autorizado por la familia.
- En casos con acompañamiento de especialista externo, se coordina con este, previa autorización, la revisión de estrategias y ajustes institucionales.

Estas prácticas están integradas dentro del enfoque reactivo del PAEC y se articulan con los procedimientos institucionales para asegurar continuidad, contención y resguardo de derechos.

### Consideraciones en salidas pedagógicas o recreativas

- Se deberá anticipar el itinerario y condiciones al menos una semana antes al equipo que coordina el acompañamiento.
- Se implementará un proceso de anticipación con el estudiante y su familia.
- Se aplicarán las estrategias preventivas y de contención indicadas en el PAEC.
- En lo posible, el estudiante debe contar con acompañamiento de adulto significativo o personal de confianza durante la actividad.

## VIII. REGISTROS Y DOCUMENTOS INTERNOS

Se consideran parte del presente protocolo los siguientes documentos de uso interno y anexos disponibles en la página web.

- **Autorización para intervención DEC –Anexo**
- **Certificado para el empleador – Anexo**
- **Compromiso de actuación frente a DEC – Anexo**
- **Ficha PAEC individual (obligatoria por normativa vigente, uso interno)**
- **Bitácora para registro en aula, etapa 1 (Uso interno)**
- **Bitácora de desregulación emocional y conductual (uso interno obligatorio en etapas 2 y 3, conforme a orientaciones ministeriales)**

## VIII. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Equipo Directivo:** asegurar condiciones institucionales, formación y apoyo.
- **Docentes/Asistentes:** ejecutar estrategias preventivas, derivar.
- **Personal SOS:** liderar intervenciones.
- **Familias:** colaborar activamente y mantener tratamientos.

## IX. CONFIDENCIALIDAD Y REVISIÓN

- El uso de los PAEC es confidencial.
- El protocolo se revisará anualmente o ante cambios normativos.

Este documento está alineado con los principios inclusivos y el resguardo del bienestar integral de todos los estudiantes del Colegio Bajo Molle.