

REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO BRASILIA

Índice

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación *5*
1.1 Introducción 5
1.2 Fuentes normativas 6
1.3 Principios que respeta el presente reglamento 8
1.4 Principios institucionales 11
Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa *13*
2.1 Estudiantes 14
2.2 Padre, madres, tutores y apoderados 15
2.2 Profesionales de la educación 18
2.3 Asistentes de la educación 18
2.4 Equipo directivo docente 19
2.5 Sostenedor: Corporación Educacional Brasilia 20
Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento *21*
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento 21
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios 21
3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones. 22
3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades. 23
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios 24
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento. 45
3.7 De las relaciones del establecimiento con la comunidad 45
De los objetos permitidos y no permitidos 46
Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula *47*
Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales *49*
Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud. *52*
Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos *52*
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes 53
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual 53
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol 53
7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo 53
7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas 53
7.6 Redes de apoyo 54
Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica *55*
8.1 Investigación pedagógica 55

8.2 Orientaciones educacional y vocacional 55
8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje 56
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento 56
8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos 57
Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar. *58*
9.1 Centro de Estudiantes (CEE). 58
9.2 Centro de Padres (CPA). 58
9.3 Consejo escolar 60
9.4 Consejo de profesores 60
9.5 Del Coordinadora de Convivencia Escolar 61
9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar 61
9.7 Gestión colaborativa de conflictos 62
Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados *64*
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes 64
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre estudiantes con Trastorno del Espectro Autista. 71
10.3 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento 75
10.4 Medidas reparatorias 76
10.5 Sanciones o medidas disciplinarias 76
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas 78
10.7 Medidas excepcionales 79
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias 80
10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores 81
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan. 81
Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar *83*
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento 83
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar 88
11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura 89
Capítulo 12: Difusión y revisión *91*
Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro

de la comunidad educativa *92*

6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario 113

7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado. 116

8. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a apoderado 119

Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual. *122*

Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes *130*

Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas *139*

Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar. *147*

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo. *156*

Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres *166*

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 171

Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y/o accidentes escolares *175*

Anexo 9: Protocolo de salidas escolares *181*

Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia *184*

Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección *187*

general *187*

Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional *191*

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Introducción

Los establecimientos subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la 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 esto, define medidas pedagógicas, reparatorias y sancionadoras proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, debe tener un **enfoque formativo**. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

a. Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

b. Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10°, letra b) señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

Objetivo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este documento contiene el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deL Colegio Brasilia, conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SIE).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento de del colegio que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo a su gravedad como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las

normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de las mismas.

Se entienden parte integrante del reglamento interno los protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de la convivencia (ej. maltrato escolar).

El establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de violencia escolar continua, integrada al Plan de Formación y complementada con acciones específicas en el Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar de del colegio.

El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos. Entre ellos, se entrega el reglamento interno contra firma a padres y apoderados quienes deben tomar conocimiento del mismo al momento de matricular al estudiante, sin perjuicio de otros mecanismos de difusión.

El reglamento interno será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el MINEDUC y/o la SIE, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar. Una vez modificado el reglamento interno se procederá a socializar el documento con los estamentos de del colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este reglamento interno, la Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes. El reglamento interno obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

1.2 Fuentes normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley Nº 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo Nº 315, de 201 O, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo Nº 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1 º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto Nº 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de los/las estudiantes de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto Nº 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
24. Circular Nº 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
25. Ordinario Nº 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
26. Ordinario Nº 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a

convivencia escolar.

27. Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
28. Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
29. Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
30. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
31. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
32. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
33. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
34. Ley N° 21.545, Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y de educación.
35. Ley Nº 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
36. Ley N°21.801, sobre uso de dispositivos móviles, electrónicos, de comunicación personal en los establecimientos educacionales.

1.3 Principios que respeta el presente reglamento

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

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

2.Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

El interés superior del niño, niña y adolescente se encuentra expresamente regulado en el artículo 7° de la Ley N° 21.430.

3.No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

4.Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5.Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6.Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas coma la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7.Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

}Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8.Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9.Autonomía y Diversidad.
El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10.Responsabilidad.
Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.
Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional.

1.4 Principios institucionales

En del colegio Básica Particular Brasilia desde sus bases y principios, aspira no sólo a educar e instruir pedagógicamente, sino que, a formar personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana.

Ser parte de un proyecto educativo, en especial el instaurado por nuestra Colegio, implica respetar íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en del colegio como en la familia, los amigos y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y siente un precedente en el desarrollo de estudiantes que se adapten y aporten a la sociedad.

Principios y valores que sustentan nuestro proyecto. Deseamos:

- Educar a los/las estudiantes en una colegio de Excelencia Académica que los prepare para los desafíos de futuro en el campo profesional y laboral.
- Cultivar hábitos de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
- Promover los derechos y deberes del estudiante, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
- Promover la autodisciplina y el equilibrio afectivo que capacite a los/las estudiantes para actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emotiva de las personas y desarrolle su capacidad de amar.
- Promover la adquisición de hábitos de trabajo y compromiso con la realidad; que capaciten al estudiante

para el diálogo constructivo con su entorno vital.

- Educar en libertad cultivando actitudes de apertura, responsabilidad y participación como medio de afianzar hábitos democráticos.
- Fortalecer el grupo familiar para que asuma su misión formativa con amor y responsabilidad.
- Proyectar nuestro trabajo a la comunidad para fortalecer sus raíces y ayudar a la superación de problemas sociales.
- Generar en del colegio Básica Particular Brasilia un clima acogedor que facilite la convivencia, el sentirse en familia, un trato cordial, dedicación y responsabilidad en el trabajo; un espíritu de superación, alegría, libertad y sentido de colaboración.
- Incentivar a los docentes y a los asistentes de la educación para que se identifiquen con los valores y principios de nuestra Colegio Básica Particular Brasilia.

PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta y con unidad de criterio. Es necesario, entonces, que los padres compartan los fines de del colegio y procuren llevar una vida conforme a los valores que se inculcan a sus hijos.

“La misión de los padres está en posibilitar la acción de las/los PROFESORES”.

PROFESORES: Son “educadores”, por lo tanto, es primordial ser ejemplo. Procuran en la formación intelectual transmitir el interés y una actitud positiva hacia el proceso de aprendizaje. Estimulan a los estudiantes para que cada uno descubra sus potencialidades y las desarrolle en forma eficaz.

“La misión de los profesores está en estimular y orientar el trabajo de los estudiantes”.

LOS Y LAS ESTUDIANTES: Se procura que sean sujetos activos de su propia formación, ayudándoles a ver en el estudio una oportunidad y un medio de superación personal y de servicio a los demás.

“El trabajo de los estudiantes es su propia educación, su perfeccionamiento”.

Del colegio desarrolla un PEI Laico y en este marco curricular imparte una formación pluralista laica. Es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los/las estudiantes un conjunto de actividades culturales, artísticas, manuales y deportivas, en las que se estimula el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo cordial entre todos los miembros de la comunidad escolar y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación, administrativas, auxiliares y estudiantes.

Objetivo del Colegio.

El colegio para lograr su amplio objetivo que es el de formar estudiantes que influyan positivamente en la sociedad, lo hará a través de un conjunto de métodos y estrategias que faciliten el crecimiento de su personalidad y el fortalecimiento de su carácter, por tanto, orienta su acción educativa en base a los principios y objetivos contemplados en el ideario de del colegio.

Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

Artículo 1: Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por *comunidad educativa* se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

Se entiende que la *buena y sana convivencia escolar* es **un derecho y un deber** de todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es **un aprendizaje** que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

Artículo 2: Corresponderá a la comunidad educativa en general:

1. Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
2. Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto, considerándola como una “PERSONA”.
3. Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
4. Formar hábitos, actitudes y valores.
5. Formar una persona que enfrente el futuro con alegría y responsabilidad a partir de sus medios.
6. Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
7. Desarrollar el principio de autodisciplina integral, en todos los ámbitos y momentos de la vida del estudiante.
8. Propiciar oportunidades de aprendizaje en amistad, amor, solidaridad, lealtad e igualdad y rechazar actitudes discriminatorias hacia miembros de la comunidad.
9. Desarrollar en la Comunidad Escolar (Padres/Apoderados) una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

2.1 Estudiantes

Artículo 3: Son derechos de los y las estudiantes:

1. Ser tratados como personas capaces de conocer y amar.
2. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, lo que significa apoyarla(o) y orientarla(o) de acuerdo a su etapa de desarrollo durante su permanencia en el Establecimiento.
3. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
4. No ser discriminados arbitrariamente.
5. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. Ser escuchada (o) por sus profesores y otras autoridades del colegio.
7. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
8. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
9. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
10. Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.
11. Conocer el reglamento interno.
12. Ser estimulada(o) con observaciones positivas.
13. Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición de los/las estudiantes las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
14. Conocer el calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
15. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento.
16. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones, y ser informados de las pautas evaluativas.
17. Participar en las actividades extra programáticas del colegio.
18. A asociarse entre ellos.
19. Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo.
20. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece del colegio, en los tiempos dados para ello.
21. Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el colegio.
22. Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
23. Participar en todas las actividades educativas, recreativas y deportivas, y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
24. Ser evaluada (o) objetivamente con justicia e imparcialidad.
25. Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
26. Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
27. Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
28. Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas

(por ejemplo: biblioteca, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.)

29. Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
30. Tener espacio de resolución alternativa de conflictos.

Artículo 4: Son deberes de los estudiantes:

1. Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
2. Cumplir con el uniforme de del colegio.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
5. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por del colegio, dentro y fuera de ella, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
6. Brindar un trato digno, no discriminatorio, y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
7. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por del colegio, procediendo con honradez y veracidad.
8. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe del colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
9. Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
10. Cuidar los materiales educativos facilitados por del colegio.
11. Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento de del colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
12. Cuidar todas las dependencias y mobiliario de del colegio.
13. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, fomentando un ambiente de respeto y aprendizaje dentro de del colegio.
14. Mantener una actitud de respeto y atención en la formación y ceremonias realizadas por del colegio.
15. Conocer y respetar el reglamento interno de del colegio, adherir y promoverlo.

2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

Artículo 5: Los padres son los primeros educadores de sus hijos y del colegio como subsidiaria de su función necesita trabajar muy unidos con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

Artículo 6: Son **derechos** de los padres y apoderados:

1. Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
2. No ser discriminado por su estado civil, creencias o precaria situación socioeconómica.
3. Ser escuchados por los profesores u otras autoridades de del colegio.

4. A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(os): registradas en el Libro de Clases.
6. Conocer el proyecto educativo de del colegio.
7. Recibir el reglamento interno y Protocolos de del colegio en el momento de la matrícula.
8. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
9. Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos de acuerdo a la periodicidad establecida por del colegio.
10. Solicitar entrevista, cada vez que lo necesite, a través de la Agenda Escolar.
11. Solicitar entrevista con algún miembro de la Dirección, a través de la Agenda Escolar.
12. Solicitar y recibir apoyo escolar por parte del área técnica de del colegio, atención espiritual y/o formativa que requiera su hija/o según las posibilidades de atención de del colegio.
13. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
14. Entregar al Colegio sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
15. Conocer los canales de comunicación siguiendo el conducto regular establecido.
16. Comunicarse con del colegio vía el medio de comunicación oficial y personal que es la Agenda Escolar. Los estudiantes deben portar consigo siempre, no debe rasgarse ni deben sacar las hojas. **Los padres deben revisar, leer y firmar diariamente**. En caso de pérdida debe ser restituida a la brevedad.

Artículo 7: Son **deberes** de los padres y apoderados:

1. Mantener actualizado en la Agenda Escolar los datos personales, e informar del cambio de domicilio al Profesor Jefe, así como cualquier variación en la condición médica de su hija(o).
2. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, y promover el respeto y solidaridad de sus hijos/os hacia los miembros de la comunidad educativa.
3. Informarse, respetar y contribuir a las normas de convivencia y las de funcionamiento del establecimiento y fomentar que su pupila/o las cumpla, en especial las reglas en el reglamento interno al cual adhiere y promueve.
4. Fomentar un clima de respeto dentro de del colegio, lo que conlleva a un trato cordial hacia todos los funcionarios de del colegio. En el caso de ocurrir un maltrato de parte de un apoderado hacía un funcionario de del colegio, se aplicará el Protocolo correspondiente.
5. Respetar la normativa interna del establecimiento.
6. Conocer, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto educativo de del colegio:
    - Asumir su responsabilidad y la de su hijo en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
    - Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de su hijo,
    - Asumir los principios formativos y pedagógicos de del colegio, definidos en el PEI y en este reglamento.

7. Educar, y apoyar a sus hijos(os) en los deberes escolares, y sus procesos educativos. Este apoyo no significa hacerle las tareas, sino vigilar que éstas se cumplan.
8. Preocuparse de conocer el rendimiento de sus hijos (as) firmando todas sus pruebas cada vez que se solicite, la informativa de notas parciales y notas semestrales de todos los cursos.
9. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
10. Asistir a las entrevistas personales con profesor/a jefe, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente a las/los estudiantes cada semestre. Esta entrevista es de vital importancia y la no concurrencia sin justificación otorgará, en una primera instancia, carta de compromiso; de continuar las inasistencias podría significar la solicitud de cambio de apoderado.
11. Asistir a las Reuniones de curso. La inasistencia a reuniones sin causa justificada, dará origen a que los padres y apoderados deban asistir a una nueva citación para recibir la información que no han recibido. La falta reiterada (más de 2) será motivo de carta de compromiso de los padres por inasistencia a reuniones. De continuar esta situación, del colegio podrá solicitar cambio de apoderado.
12. Entrevista con profesor jefe; entrevista con profesor de asignatura, o de algún miembro de la Dirección, en caso de ser necesario.
13. Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres.

Artículo 8: Otros deberes de los padres y apoderados:

1. Las actividades que se organicen en del colegio deben ser eminentemente formativas y en ellas ha de destacarse el espíritu de del colegio, en lo que se refiere a calidad humana y ejercicio de principios, tales como la lealtad, solidaridad, honradez, etc. Ello debe respetarse y honrarse por toda la comunidad educativa al representar a del colegio en estas iniciativas.
2. Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento de del colegio:
    - Retirarán a las/los estudiantes en el horario de salida de éstos. Los furgones deben atenerse al horario de del colegio.
    - Dejarán a las/los estudiantes en portería. No ingresarán al Colegio.
    - Solicitarán entrevista con docentes y/o directivos, a través de la Agenda Escolar.
    - Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente al profesor jefe.
    - Esperarán a las/los estudiantes, a la hora de salida, en portería.
    - No está permitido al interior de del colegio ninguna actividad comercial por parte de las/los estudiantes o los padres.
    - Una vez que los/las estudiantes han sido entregados a sus padres, éstos deberán retirarse prontamente de del colegio. Si los padres permanecen en el recinto por asuntos estrictamente escolares, entrevistas y otros, deberán hacerse cargo de su hija(o).
    - Los padres que por alguna situación extraordinaria estén autorizados para retirar a su hija(o) en horario de clases, solicitarán en recepción o portería se curse el retiro, según el horario establecido que se dará a comienzos de año.
    - Toda inasistencia a una actividad de del colegio, tanto de las/los estudiantes como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.
    - Toda actividad tiene un horario de comienzo y de término, el que se hará respetar.
3. En caso de cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, como por

ejemplo pediculosis, del colegio puede exigir al Padre o Apoderado de las/los estudiantes afectados, realizar los tratamientos pertinentes que prescriba. De no efectuarse el tratamiento indicado, del colegio deberá adoptar medidas para el resguardo de la salud y prevención, hasta que la situación se encuentre solucionada. Si alguna de las afecciones es detectada, se avisará a los padres del inicio de las medidas y tratamientos respectivos."

2.2 Profesionales de la educación

Artículo 9: Son derechos de los profesionales de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 10: Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.3 Asistentes de la educación

Artículo 11: Son derechos de los asistentes de la educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 12: Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 Equipo directivo docente

Artículo 13: Derecho de los equipos directivos docentes. Los equipos directivos docentes del establecimiento tienen el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 14: Son deberes de los equipos directivos docentes:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde realice el proceso de enseñanza de Aprendizaje.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

2.5 Sostenedor: Corporación Educacional Brasilia

Artículo 15: Son derechos de la Corporación Educacional Brasilia, como sostenedora del establecimiento:

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 16: Son deberes de la Corporación Educacional Brasilia, como sostenedora del establecimiento:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 17: El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos y enseñanza básica, sus horarios de funcionamiento son de lunes a viernes:

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 18: Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee cursos en la mañana y jornada de tarde.

Artículo 19: Jornada escolar.
El horario de las clases comienza de lunes a viernes a las 08:30 horas y terminan a las 15:45 horas, para los niveles con Jornada Escolar Completa en cuanto a la organización general del horario de clases estos se organizan de la siguiente manera:

Nivel	Horario
Párvulo	13:30 a 17:30 hrs.
1° básico	13:30 a 18:30 hrs.
2° básico	08:30 a 13:30 hrs.
3° a 8° básico	08:30 a 15:45 hrs.

Artículo 20: Sobre los horarios de los recreos. Los recreos serán en los siguientes horarios:

Nivel	Horario
Párvulo	14:30 a 14:45 hrs. Y 15:45 a 16:00 hrs.
1° básico	15:00 a 15:10 hrs. Y de 16:40 a 16:50 hrs.
2° a 8° básico	10:00 a 10:20 hrs. y de 11:50 a 12:00 hrs.

Artículo 21: Horario de almuerzo. El horario de almuerzo de los estudiantes es:

Nivel	Horario
Párvulo y 1° básico	12:45 a 13:30 hrs.
2° básico	13:15 a 14:00 hrs.
3° a 8° básico	13:30 a 14:15 hrs.

3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones.

Artículo 22: Sobre la puntualidad y los atrasos. Todas las(os) estudiantes/as(os) al llegar deben ingresar a del colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de ésta.
Los estudiantes y sus apoderados procurarán cumplir con el horario de ingreso, no incurriendo en atrasos que perjudiquen el normal funcionamiento de las clases y de su propio proceso de aprendizaje.

Artículo 23: Todo atraso será registrado en el libro respectivo, por la persona encargada. En caso de atrasos, los padres, madres o apoderados deberán firmar el ingreso y justificar el mismo. Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante.

Artículo 24: Asistencia. Las/los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por del colegio, los/as estudiantes y su apoderado podrán participar en ellas.

Artículo 25: Justificación de inasistencias. Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que los/las estudiantes se reintegren a clases, en la Agenda Escolar. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con lo establecido en nuestro Reglamento de Evaluación y promoción, con las indicaciones que señale Inspectoría sobre la materia.

Artículo 26: El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente al establecimiento, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupila(o). Para esto se requerirán los certificados médicos que correspondan.

Artículo 27: Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia de las/ los estudiantes. Para ser promovida(o), debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección de del colegio, puede autorizar la promoción de las estudiantes/as con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias sin justificación por periodos prolongados, sin aviso del apoderado en forma personal, serán motivo de apertura de un seguimiento a la trayectoria escolar y la apertura de los protocolos asociados.

Si las inasistencias (independientemente del motivo que las genere), impiden a los/as estudiantes cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.

Artículo 28: Suspensión de actividades. La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año, o por fuerza mayor.

Artículo 29: Retiro de estudiantes. Cuando el apoderado necesite retirar a su pupila(o) de del colegio antes del término de la jornada de clases, deberá solicitarlo en recepción de forma personal y será Inspectoría General. quien autoriza. En caso de no ser retirada(o) por su apoderado, la persona quien retira debe presentar en recepción su carnet de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté registrado como persona autorizada para hacer el retiro. Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida la/el estudiante en el cual se anotarán nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante. Cualquier cambio deberá ser comunicado oportunamente.

El retiro de las/los estudiantes se cursará solamente en cambio de hora. Ninguna alumna(o) se retirará sola(o) durante la jornada.

Cesa la responsabilidad de vigilancia de del colegio una vez que la alumna(o) sale fuera del recinto escolar, sin perjuicio de las informaciones que pueda recibir el establecimiento y la activación de los protocolos correspondientes.

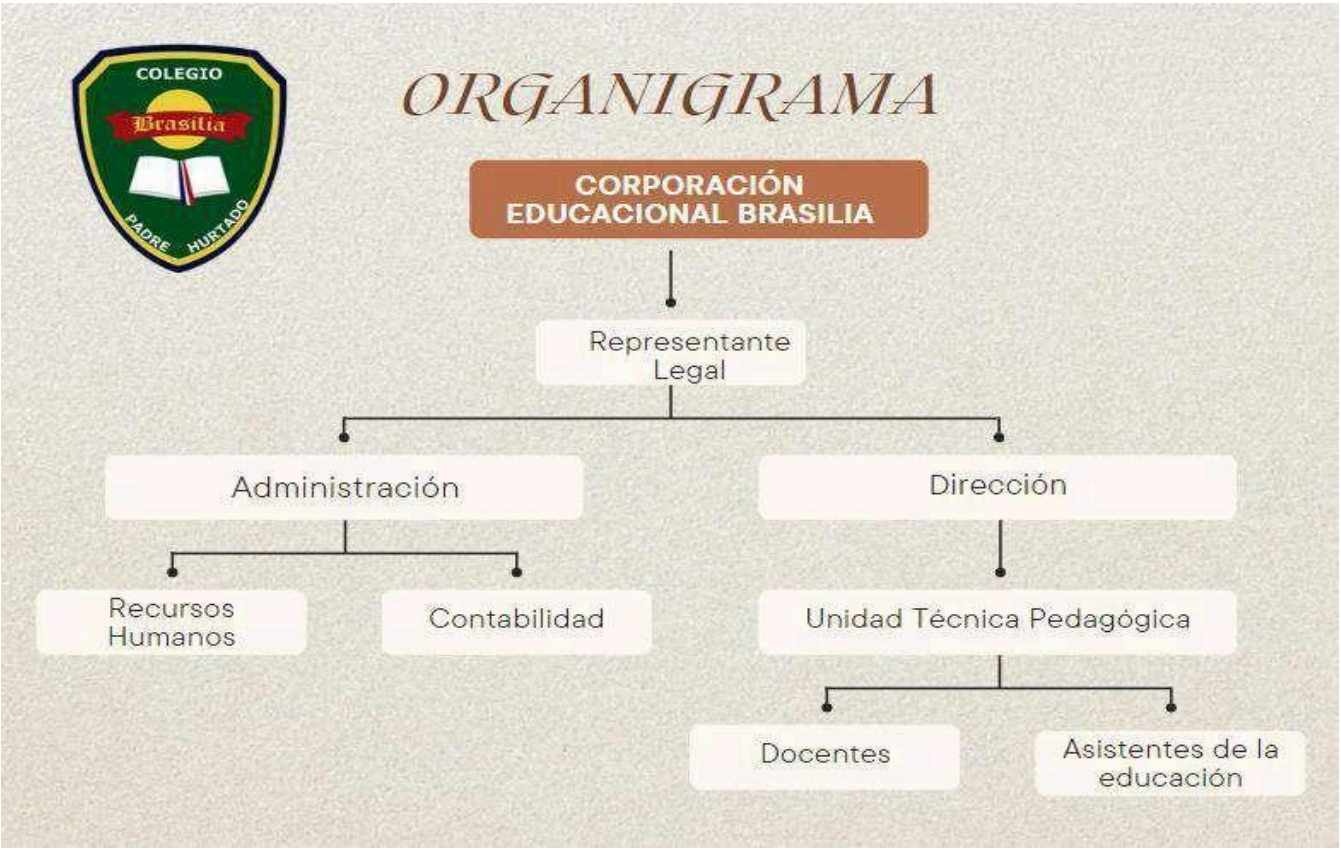
Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar, la que será respaldada por un certificado de atención médica o dental una vez que se incorpore a clases. Cualquier retiro programado debe ser avisado al profesor jefe a través de la Agenda Escolar, quien autoriza el retiro.

En caso de realizarse actividades fuera de del colegio, se avisará con la debida anticipación, y se requiere, a lo menos con 5 días hábiles antes, de la autorización escrita y firmada por el apoderado para que el(la) estudiante(a) participe.

Los apoderados esperarán a las/los estudiantes a la hora de salida, en portería, y retirarán a las/los estudiantes en el horario de salida de éstas(os). Los furgones deben atenerse al horario de del colegio y ser puntuales en los horarios establecidos.

3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

Artículo 30:



Artículo 31: Para los efectos del presente Reglamento Interno se detallan las funciones y roles del personal que se desempeña en el establecimiento:

1. **Docentes:**
2. **Directivos docentes:**
    a. Sostenedora /Administrador
    b. Directora
    c. Jefa de UTP
    d. Inspector General
3. **Docentes directivos:**
    a. Coordinadora de Convivencia Escolar
    b. Coordinadora del PIE.
    c. Coordinadora de Ciclo
    d. Coordinadora del CRA.

4. **Docentes como:**
    a. Educadoras de Párvulos
    b. Profesores de Educación General Básica con o sin jefatura
    c. Profesores de Educación Diferencial
5. **Asistentes de la Educación**:
    a. Profesionales
    b. Técnicos
    c. Administrativos
    d. Auxiliares de Servicio

De los Docentes Directivos

Sostenedora/Administradora: Es la encargada de gestionar los recursos humanos y físicos del establecimiento educacional, manteniendo canales de comunicación fluidos con la dirección y equipo de gestión, para asegurar un funcionamiento satisfactorio de la institución, de acuerdo a la normativa legal vigente. Además, debe rendir cuentas ante el directorio de la Corporación Educacional.

1. Establecer y llevar a cabo un proyecto educativo institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la legislación vigente.
2. Gestionar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los/las estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia.
4. Planificar y administrar recursos planteando metas de eficiencia, en todas las áreas de gestión institucional.
5. Realizar seguimiento y monitoreo de todos los procesos administrativos de la institución, en función del Proyecto Educativo Institucional.
6. Coordinar la Realización del diagnóstico institucional del establecimiento a su cargo.
7. Brindar las condiciones y proveer los recursos para la capacitación del personal que se desempeña en el centro educacional a su cargo.
8. Gestionar la vinculación con otras instituciones a fin de compartir experiencias y aprender en conjunto.
9. Definir y Establecer anualmente metas claras al director/a.
10. Intervenir efectivamente en fiscalizaciones y visitas de organismos públicos, efectuando descargos y defensas cuando corresponda.
11. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
12. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
13. Velar por una adecuada infraestructura que asegure el cumplimiento efectivo y eficiente de las funciones pedagógicas y administrativas de la institución.
14. Velar por las políticas, procedimientos y prácticas necesarias para contar con un cuerpo docente

idóneo, con la planta requerida para implementar el plan de estudios, con el fin de cumplir los objetivos propuestos por la institución.

15. Definir claramente los roles y atribuciones del director y el equipo directivo y respetarlo.
16. Mantener canales fluidos de comunicación con el director/a, el equipo de gestión y todos los estamentos; recibiendo inquietudes, gestionando peticiones e informando oportunamente.
17. Entregar oportunamente los Recursos comprometidos, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
18. Gestionar oportunamente los apoyos acordados con los distintos estamentos de la institución.
19. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos como verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
20. Manejar información actualizada sobre el sistema educativo y las políticas vigentes.
21. Desarrollar y mantener una actitud flexible y de adaptación a los escenarios cambiantes dentro de las políticas y procesos provenientes del sistema educativo y la propia institución
22. Mantener un compromiso permanente con la gestión de la institución por medio de conocer, comprender y alinear sus actividades y prioridades con las metas y objetivos de altas expectativas que definidas y que son promovido por la dirección.
23. Asegurar el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento, resguardando el bienestar e integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes y la comunidad escolar
24. Remitir a las autoridades del ministerio de educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigidos conforme a la reglamentación y legislación vigente, de acuerdo a las responsabilidades de su cargo.
25. Participar de forma activa en efemérides, actividades y/o eventos institucionales impulsados por la institución.

La Directora: es la docente que, como encargada del establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

Son responsabilidades y funciones de la Directora

1. Velar y llevar adelante el proyecto educativo institucional actualizado, que establezca la misión y visión de la Unidad Educativa y el perfil de sus estudiantes y difundirlo a la comunidad educativa asegurando su participación.
2. Compartir la orientación, las prioridades y metas educativas del establecimiento con la comunidad educativa. Asumir como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento, haciendo seguimiento permanente de metas.
3. Instaurar una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa, propiciando un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
4. Conducir de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento definiendo, priorizando, comunicando y monitoreando de manera formal las responsabilidades, tareas y funciones de los equipos y funcionarios a su cargo.
5. Tomar decisiones de forma expedita y oportuna, dándole fluidez a la administración del

establecimiento, asignando recursos humanos y pedagógicos de acuerdo con las evaluaciones disponibles, u otras que él pudiera desarrollar, y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.

6. Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de los distintos organismos del establecimiento, de manera que funcionen armónica y eficientemente.
7. Proponer al sostenedor, incrementos en las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
8. Instaurar un ambiente cultural y académicamente estimulante.
9. Liderar y asegurar el desarrollo de un proceso sistemático y participativo de evaluación y autoevaluación que sirve de base para elaborar el plan de mejoramiento.
10. Liderar y Asegurar la existencia de un plan de mejoramiento que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.
11. Liderar y asegurar la existencia de un sistema efectivo para monitorear el cumplimiento del plan de mejoramiento
12. Recopilar y sistematizar continuamente los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de los apoderados del establecimiento.
13. Liderar junto al sostenedor, equipo directivo y de gestión, instancias formales y sistemáticas para comprender, analizar y utilizar los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión, con evidencias de dicho proceso.
14. Liderar, coordinar, elaborar, acompañar y monitorear junto al jefe técnico pedagógico los siguientes procesos académicos.
15. La implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
16. La definición de lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum con participación activa del cuerpo docente.
17. La planificación docente que asegure la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
18. Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
19. La observación de clases y revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
20. Un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
21. La promoción entre los docentes del aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
22. Autorizar y registrar, de acuerdo a la normativa vigente, los permisos del personal del establecimiento, autorización de matrículas, traslados y retiros de los estudiantes, préstamo a exteriores de materiales y bienes, entre otros.
23. Supervisar las actividades que se realicen en el colegio, monitoreando el desempeño de los responsables a cargo.
24. Liderar y Propiciar un ambiente educativo grato y de sana convivencia en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel, asegurando la existencia y puesta en práctica del manual y protocolo de convivencia escolar.
25. Promover y exigir un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad

educativa y en todos sus espacios formativos (aula, bibliotecas, patios, eventos deportivos, entre otros)

26. Adoptar las medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre los funcionamientos del establecimiento y el progreso de sus hijos o pupilos.
27. Presentar cuenta Pública a la comunidad escolar y a las autoridades que corresponda.
28. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria.
29. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos como verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
30. Asistir y participar activamente a capacitaciones, jornada de reflexión, consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
31. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
32. Desarrollar y mantener una actitud flexible y de adaptación a los escenarios cambiantes dentro de las políticas y procesos provenientes del sistema educativo y la propia institución
33. Liderar, promover y monitorear el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento, resguardando el bienestar e integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes y la comunidad escolar.
34. Remitir a las autoridades del ministerio de educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigidos conforme a la reglamentación y legislación vigente, de acuerdo a las responsabilidades de su cargo.

Jefe (a) Técnico-Pedagógica: es el docente responsable de asesorar a la Directora en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son responsabilidades y funciones Unidad Técnica Pedagógica

1. Coordinar las distintas funciones que se contemplan en la Unidad Técnico Pedagógica, como son las de Evaluación, Currículum y Orientación, Educación Diferencial, C.R.A, Talleres y Extraescolar.
2. Velar por la calidad de enseñanza del Establecimiento, así como por el perfeccionamiento de los docentes en las áreas de su competencia.
3. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento.
4. Promover la integración entre los Planes y Programas de los distintos Subsectores de aprendizaje en los diferentes niveles de enseñanza.
5. Verificar la correcta confección de certificados de estudios, actas oficiales de evaluación y promoción, documentos, pruebas, guías de trabajo y mantener un banco actualizado de datos.
6. Sugerir y colaborar en la experimentación técnicas, métodos y materiales para optimizar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
7. Controlar y monitorear la adecuada y correcta aplicación de Planes y Programas de Estudio y Decretos de Evaluación, como también de proyectos especiales.
8. Coordinar y supervisar la elaboración de los planes y programas de estudio conforme a las

disposiciones emanadas del MINEDUC, Planes y Programas propios y proyectos de mejoramiento.

9. Atender a los estudiantes y apoderados que consulten situaciones relacionadas con el proceso de enseñanza – aprendizaje.
10. Evaluar, acompañar, monitorear y retroalimentar al personal docente en materias de su competencia y de acuerdo al respectivo Reglamento interno.
11. Acordar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
12. Asegurar que los profesores elaboren planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza- aprendizaje.
13. Liderar y apoyar a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
14. Liderar y coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
15. Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
16. Promover entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
17. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria.
18. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos como verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
19. Mantener su presentación personal adecuada a las normativas de la institución asistiendo al trabajo con tenida formal o semiformal y uso uniforme característico de su cargo. (Se excluye el uso de jeans, calzas, zapatillas, ropa informal o tenidas deportivas a excepción de actividades que así lo ameriten).
20. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
21. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
22. Desarrollar y mantener una actitud flexible y de adaptación a los escenarios cambiantes dentro de las políticas y procesos provenientes del sistema educativo y la propia institución
23. Liderar, promover y monitorear el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento, resguardando el bienestar e integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes y la comunidad escolar.
24. Remitir a las autoridades del ministerio de educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigidos conforme a la reglamentación y legislación vigente, de acuerdo a las responsabilidades de su cargo.
25. Asumir cualquier otra función asignada por el sostenedor y director.
26. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros).
27. Informar periódicamente a Dirección y equipo directivo, sobre el funcionamiento de su cargo, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Inspector/a General: es el docente directivo encargado de promover los comportamientos adecuados al Reglamento de Convivencia Escolar e intervenir cuando tales comportamientos contradicen dicho Reglamento.

Son Competencias del Inspector/a General:

1. Subrogar al Director y/o Dirección Académica, cuando sea necesario.
2. Conocer y apoyar la difusión y complimiento del Proyecto Educativo Institucional y Normativa de convivencia escolar.
3. Definir, difundir y aplicar junto el equipo directivo y docentes rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas y formativas.
4. Controlar la disciplina del alumnado de acuerdo al Reglamento interno del Colegio, enfrentando y corrigiendo formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves
5. Controlar horarios, atrasos y asistencia de las/los estudiantes, profesores, y personal asistente de la educación, velando porque todo el personal del establecimiento educacional cumpla con su jornada de trabajo.
6. Orientar y controlar permanentemente el normal uso de los libros de clases, en lo que se refiere a asistencia y antecedentes de las/los estudiantes.
7. Llevar al día los libros de registro escolar, de retiro y salida de los estudiantes y su correspondiente documentación
8. Acompañar y supervisar el cumplimiento de tareas encomendadas al personal asistente de la educación de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
9. Autorizar el ingreso y salida de estudiantes cuando se presenten situaciones especiales y de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Dirección.
10. Autorizar la entrada de personas ajenas al recinto y aulas.
11. Controlar los Registros, cuadernos o documentos que se soliciten en una Supervisión de Subvenciones, como, por ejemplo: Salida de estudiantes durante la jornada, certificados médicos, control de comunicaciones, etc.
12. Supervisar la salud y bienestar de los estudiantes y atender la formación moral y al desarrollo de la personalidad de las/los estudiantes, coordinando las funciones con profesionales de la salud, cuando sea pertinente
13. Estimular la formación de hábitos referidos a presentación personal, lenguaje, relaciones con sus compañeros y personal de establecimiento
14. Revisión diaria de los libros de clases en lo que se refiere a asistencia y semanal de la hoja de vida de los estudiantes.
15. Conocer y aplicar las orientaciones que entrega la política nacional de convivencia escolar, aplicando el Reglamento interno (Normas de convivencia y protocolos de actuación) llevando registro de las situaciones que ameritan monitoreo, seguimiento y respaldo escrito de atenciones, derivaciones, aplicaciones de protocolos de actuación y otras situaciones que alteran la convivencia escolar.

16. Citar y entrevistar a los apoderados de los estudiantes que tienen dificultades de disciplina.
17. Apoyar activamente la implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
18. Analizar con los profesores y estudiantes la calidad de las anotaciones determinando su alcance y sanción conforme a su gravedad y alcance, determinados por el reglamento interno y procedimiento establecido.
19. Informarse y participar en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo escolar o el comité de buena convivencia.
20. Aplicar las medidas sobre convivencia que se acuerde con el Consejo escolar o consejo de buena convivencia.
21. Direccionar los casos que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de que el equipo de gestión evalúe la situación, debiendo acompañar todos los antecedentes que correspondan para una mejor decisión de ese equipo. En todo caso, tendrá derecho a solicitar colaboración de todas las instancias directivas del establecimiento.
22. Evaluar los casos en que por la característica de los hechos en que se encuentren involucrados los estudiantes, proceda hacer la denuncia, de conformidad con lo indicado en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
23. Participar como evaluador en el proceso de Evaluación del Desempeño Docente y/o de asistentes de la educación, en materias de su competencia, conforme al respectivo Reglamento.
24. Fomentar, asesorar y guiar todas aquellas actividades sociales, culturales, preventivas y de participación ciudadana de las y los Estudiantes velando por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.
25. Supervisar el mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipos y aseo del establecimiento, informando a administración en los casos que sea pertinente.
26. Responsabilizarse del Inventario General del establecimiento, de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Dirección.
27. Autorizar previa consulta a Dirección, celebración de actos y reuniones en el establecimiento, así como la prestación o uso del mismo, para actividades extensivas a la comunidad.
28. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
29. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
30. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos como verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional
31. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
32. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
33. Informar periódicamente al Director y al Equipo de Gestión sobre el funcionamiento de la Unidad, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de la gestión institucional a su cargo.

Encargado/a de Convivencia Escolar.
Son Competencias del (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar

1. Elaborar el plan de gestión anual sobre convivencias escolar, en función de las directrices impartidas por Dirección y Equipo de Gestión Institucional, en los formatos y plazos establecidos por la institución y la normativa legal vigente.
2. Velar por la existencia de un reglamento interno que rige las normas y protocolos de actuación ante la normativa de convivencia escolar y su actualización y difusión en la comunidad educativa.
3. Conocer e implementar las orientaciones actualizadas y vigentes que entrega la política nacional de convivencia escolar asegurando la existencia de los planes por normativos asociados a la formación, prevención y convivencia escolar de las y los estudiantes.
4. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el equipo de gestión e informando al consejo escolar.
5. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
6. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o comité de buena convivencia.
7. Implementar y registrar de forma oportuna las medidas sobre convivencia que disponga el equipo de Gestión, informando al consejo escolar.
8. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
9. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
10. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación, revisión permanente y difusión de Reglamento Interno, planes por normativa, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
11. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
12. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos como verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional
13. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
14. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
15. Informar periódicamente al director y al Equipo de Gestión sobre el funcionamiento de la Unidad, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de la gestión institucional a su cargo.

Docentes o Profesores
Son Competencias de los Docentes o Profesores

1. Contribuir en la calidad de enseñanza del Establecimiento, liderando desde su función y participando activamente en el ciclo de mejoramiento continuo con foco en la dimensión de gestión pedagógica.
2. Promover el desarrollo y consolidación del PEI y los sellos del establecimiento.
3. Diseñar, confeccionar y adecuar la planificación y evaluación del trabajo educativo, que contemplan, Instrumentos que utiliza la institución, como el Currículum Escolar, el Proyecto Educativo Institucional, La Atención a Necesidades Educativas Especiales y todos aquellos programas y/o proyectos al que el establecimiento se encuentra adherido.
4. Registrar y llevar control de las actividades y resultados obtenidos por su grupo curso según la planificación de acuerdo a los medios disponibles por la institución para tales efectos.
5. Llevar el registro de libro de clases de acuerdo a normativa legal vigente y las instrucciones dadas por el establecimiento.
6. Evaluar a los estudiantes, según los tiempos y criterios técnicos establecidos por la institución. Cumpliendo cabalmente con el reglamento de evaluación vigente en el establecimiento.
7. Elaboración de evaluaciones, registro de notas, ingreso en sistemas informáticos, y otras actividades administrativas relacionadas al cargo según tiempo, forma y formato establecido por la institución.
8. Elaborar material didáctico y pedagógico requerido en aula con anterioridad a la clase, utilizando recursos didácticos, bibliográficos, y Tecnologías de la Información y Comunicación disponibles.
9. Establecer un ambiente limpio y organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
10. Detectar, atender y/o derivar a evaluación diagnóstica temprana a aquellos estudiantes que evidencien Necesidades educativas especiales, e informar a la institución oportunamente.
11. Elaboración de informes periódicos de los resultados de su trabajo, de acuerdo a los requerimientos técnicos y administrativos en el tiempo, forma y formato establecido por la institución.
12. Impartir clases teórico prácticas en el aula, en los horarios correspondientes y definidos en el nivel, bajo la metodología de enseñanza – aprendizaje establecida por la institución.
13. Incorporar en las planificaciones y clases, adecuaciones, recursos didácticos y tecnológicos al aula, uso de espacios educativos, en la medida que aportan al aprendizaje y motivación de los estudiantes, llevando un registro de éstos en la planificación.
14. Comunicar con claridad a los estudiantes los objetivos y/o aprendizajes esperados de la clase, estableciendo la relación entre los objetivos y las actividades realizadas.
15. Comunicar oportunamente por conducto regular las situaciones irregulares (Accidentes, conflictos, Bullying, destrozos, violencia, abusos, entre otros), resguardando el bienestar e integridad física y emocional de las/los estudiantes y la comunidad escolar.
16. Establecer un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto en el

aula, manteniendo las normas del manual de la buena enseñanza y convivencia escolar.

17. Enseñar, fomentar y ser un ejemplo a seguir en el desarrollo de hábitos personales, sociales, de estudio y otros en las y los estudiantes.
18. Revisar, analizar y registrar los resultados académicos y personales de las/los estudiantes de su curso en un sistema informático utilizado por el establecimiento.
19. Liderar y fomentar la participación de padres, madres y apoderados en el proceso de educación de las/los estudiantes, evidenciando las acciones, actividades y/o intervenciones que realiza para tal objetivo.
20. Comunicar oportunamente a dirección o UTP la necesidad de materiales, recursos y otros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
21. Coordinar y dirigir las reuniones de padres y apoderados entregando evidencias e informes del resultado del trabajo realizado.
22. Realizar entrevista periódica a los padres y apoderados dejando registro escrito de cada intervención.
23. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
24. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
25. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
26. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
27. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
28. Informar periódicamente a la Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica e Inspectoría sobre el funcionamiento de los cursos atendidos, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Profesor/a Diferencial o Psicopedagogo/a

Son Competencias de Profesor/a Diferencial o Psicopedagogo/a

1. Contribuir en la calidad de enseñanza del Establecimiento, liderando desde su función y participando activamente en el ciclo de mejoramiento continuo con foco en la dimensión de gestión pedagógica.
2. Promover el desarrollo y consolidación del PEI y los sellos del establecimiento
3. Conocer la normativa vigente para el desarrollo adecuado de sus funciones dentro del Programa de Integración Educativo.
4. Integrar el equipo del proyecto de integración escolar, apoyando las acciones de integración, considerando los distintos planes y programas que se estén implementando en el establecimiento.
5. Desarrollar la detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias, en acuerdo con Dirección y UTP, adaptándose en los tiempos y requerimientos institucionales.
6. Aplicar y Tabular las evaluaciones diagnósticas estandarizadas y/o informales, elaborando un

informe psicopedagógico del estudiante de acuerdo los formatos y tiempos establecidos por la institución.

7. Ejecutar y Evaluar los procesos de las distintas etapas y actividades comprometidas en el Proyecto de integración escolar.
8. Contar con el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
9. Desarrollar y completar el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl (y otras que procedan) con el objeto de asegurar la actualización constante de los procesos de ingreso y mantención de la información.
10. Participar en la Confección oportuna del Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Apoyo Curricular individual (PACI) de cada estudiante, considerando los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el formulario único, informando a la coordinación PIE
11. Desarrollar un trabajo de co-docencia con el profesor de aula común sugiriendo el uso de material lúdico, didáctico y tecnológico en las planificaciones docentes, procurando satisfacer en ella los distintos estilos de aprendizaje de los estudiantes.
12. Desarrollar la intervención pedagógica para el fortalecimiento de habilidades cognitivas y socio-emocionales en aula común y de recursos, durante las horas semanales establecidas por la institución y la normativa legal vigente, haciendo uso de material lúdico, didáctico y tecnológico en función de los aprendizajes de los estudiantes.
13. Desarrollar los informes de evaluación inicial, intermedio y final que evidencie el progreso individual de cada estudiante que forma parte del programa de integración escolar
14. Utilizar adecuadamente los horarios establecidos semanalmente para la atención de la familia, padres y/o apoderados, llevando un registro de la atención, entregando asesorías individualizadas y/o fortaleciendo los roles parentales.
15. Emitir el informe pormenorizado a la familia en los plazos y formatos establecidos para tales efectos.
16. Mantener un registro permanente de los avances, observaciones y requerimientos de los estudiantes atendidos. El cual puede ser solicitado por coordinación PIE o Dirección mensualmente.
17. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
18. Actualizar diariamente el Registro de Planificación y Evaluación de PIE.
19. Liderar y coordinar estrategias de apoyo al aula velando por la participación activa y trabajo colaborativo entre docentes de aula y especialistas de integración.
20. Participar en el proceso de ingreso de nuevos estudiantes desarrollando la evaluación de la existencia de Necesidades Educativas Especiales, cuando el establecimiento lo requiera.
21. Entregar y organizar los documentos requeridos por estudiante (pruebas aplicadas, informes psicopedagógicos, formularios, etc.) en fechas estipuladas.
22. Mantener actualizados todos los documentos, certificados e informes requeridos según el Decreto 170, responsabilizándose en el cumplimiento de requisitos administrativos del Programa de integración escolar de acuerdo los formatos, procesos y plazos establecidos por la institución y la normativa legal vigente.
23. Abordar, cuando corresponda, la adecuada derivación de los estudiantes a especialistas, redes de apoyo o a los propios apoderados para abordar necesidades educativas especiales que lo requieren.
24. Realizar el despistaje de los estudiantes con Necesidades educativas especiales, en el proceso de evaluación inicial.
25. Cumplir el número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las horas destinadas al trabajo colaborativo con los profesores de aula común que se desempeñan en cursos con estudiantes del programa de Integración Escolar y el trabajo especializado en aula de recursos.
26. Mantener el registro permanente y actualizado de las intervenciones en el registro de planificación

y evaluación de cada curso.

27. Realizar los ajustes curriculares cuando sea necesario, considerando los objetivos, contenidos y requerimientos que exige las NEE de sus estudiantes.
28. Iniciar puntualmente y cumplir con su jornada de trabajo, procurando iniciar las actividades de acompañamiento de aula común y aula de recursos, de acuerdo a los horarios establecidos por la institución, la planificación y la normativa legal vigente.
29. Asegurar comunicación permanente con la familia, para que cuenten con información oportuna sobre los avances que presentan los estudiantes.
30. Asegurar instancias de reflexión y retroalimentación pedagógica relacionadas a la orientación y sugerencias para el trabajo con NEE en los distintos ciclos de enseñanza que ejecuta sus funciones.
31. Velar por el cumplimiento del proceso de enseñanza aprendizaje planificado en los cursos que atiende, procurando el desarrollo de la clase en caso de necesidad y/o requerimientos de la institución.
32. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
33. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
34. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
35. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos como verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional
36. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
37. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
38. Informar periódicamente a la Dirección sobre el funcionamiento de los estudiantes y cursos atendidos, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Personal de Apoyo Psicosocial

Son Competencias de personal de Apoyo Psicosocial

1. Trabajar y realizar sus actividades en función de los Objetivos formativos institucionales acorde al PEI, Objetivos de aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en el Curriculum vigente.
2. Brindar atención profesional a estudiantes realizando evaluación, diagnóstico, retroalimentación y derivaciones a otros profesionales o instituciones cuando amerite, resguardando el apoyo psicosocial de los y las estudiantes.
3. Resguardar, atender y derivar oportunamente los posibles casos de vulneración de derechos de las y los estudiantes.
4. Realizar atención de apoderados de estudiantes atendidos, registrando y retroalimentando oportunamente resultados de estados, avance o retroceso de los estudiantes.
5. Realizar un trabajo colaborativo y asesorías a docentes en relación al trabajo adecuado con las y los estudiantes.
6. Realizar un trabajo directo y colaborativo con Dirección y docentes del establecimiento para articular efectivamente las acciones de formación, prevención y/o seguridad de la comunidad

educativa.

7. Liderar las derivaciones de estudiantes a diferentes redes de atención pública (Centros de Salud Familiar, Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia, entre otros) cumpliendo los protocolos de actuación, y normativa vigente.
8. Diseñar, promover y ejecutar acciones que fomenten un adecuado clima laboral y convivencia escolar.
9. Participar activamente en la elaboración, ejecución y monitoreo de la propuesta formativa y plan de la convivencia escolar, planes por normativa afines a su cargo y otros planes y proyectos del establecimiento.
10. Realizar talleres y/o jornadas de perfeccionamiento a Docentes, apoderados y/o estudiantes en relación al plan de formación y convivencia escolar, de acuerdo al perfil profesional del mismo.
11. Coordinar y/o asesorar programas de orientación, prevención y formación internos o externos (Redes de apoyo) evaluando su impacto en la comunidad educativa.
12. Asesorar a docentes con jefatura en su función de formación del estudiante, proporcionando material de apoyo a su labor.
13. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
14. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
15. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
16. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
17. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria.
18. Informar periódicamente a la Dirección sobre el funcionamiento de los estudiantes y cursos atendidos, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Psicólogo PIE

Son Competencias de Psicólogo PIE

1. Atender a estudiantes con TEA, discapacidad intelectual, inteligencia limítrofe, TDA-H, dificultades específicas del aprendizaje, entre otras necesidades educativas especiales y derivarlos oportunamente a especialistas.
2. Realizar evaluaciones y reevaluaciones del funcionamiento intelectual y conducta adaptativa de estudiantes.
3. Aplicar instrumentos estandarizados y validados en Chile, elaborar informes, completar formularios y documentación administrativa según sea requerido por decretos, normativas vigentes y la dirección del establecimiento.
4. Realizar atención de apoderados de estudiantes atendidos, retroalimentando resultados de estados, avance o retroceso de los estudiantes.
5. Realizar un trabajo colaborativo y asesorías a docentes en relación al trabajo adecuado con los

estudiantes y alumnas.

6. Coordinar con directivos y responsable del Programa de integración Escolar, las acciones a desarrollar en diferentes etapas, siendo responsable en su cumplimiento.
7. Coordinar con educadora diferencial, las estrategias de intervención a aplicar con determinados niños desde un enfoque educativo. Considerar además en estas, las habilidades detectadas débiles en la evaluación diagnóstica inicial.
8. Mantener documentos por estudiante “al día”, relacionados con el proceso de seguimiento.
9. Elaborar proyecto de trabajo e intervención anual en base a las necesidades del estudiante ingresado a PIE.
10. Formar parte del equipo de aula, considerando su posible intervención en algún momento de la clase
11. Participar en reuniones del Equipo de Atención a las Necesidades Educativa Especiales, informando los avances “mensuales” del trabajo realizado con estudiantes que forman parte del Programa de integración Escolar
12. Dar cumplimiento al proyecto elaborado al inicio del año escolar, informando sus avances y resultados a la Coordinación PIE y dirección, al término de cada semestre.
13. Registrar diariamente las actividades realizadas con estudiantes, apoderados y docentes de aula común.
14. Entregar en fechas estipuladas con anticipación, los documentos solicitados por estudiante (informes de distinta índole)
15. Conformar equipos de trabajo necesarios para asegurar la sana convivencia escolar en la institución.
16. Entregar en forma oportuna los resultados de avance de los estudiantes a dirección ya padres y apoderados.
17. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
18. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
19. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
20. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
21. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria.
22. Informar periódicamente a la Dirección sobre el funcionamiento de los estudiantes y cursos atendidos, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Inspector de Patio

Son Competencias de inspector de patio

1. Controlar el acceso de padres, apoderados y vistas al establecimiento, en resguardo de la integridad de estudiantes y docentes, Velando por que la puerta del establecimiento se mantenga

cerrada durante toda la jornada escolar.

2. Realizar el toque de campana o timbre en las distintas instancias que corresponda según horarios y políticas definidas por el establecimiento.
3. Permanecer en su puesto de trabajo procurando reemplazo oportuno en caso de ausencia.
4. Facilitar los procesos logísticos de ingreso de bienes, materiales y recursos al establecimiento, asegurando informar oportunamente a quien corresponda la entrega de los mismos, dejando libro de ingreso diario de materiales y correspondencia, bajo firma.
5. Controlar el aseo y presentación personal de los estudiantes.
6. Controlar entrada y salida de los estudiantes, como también justificar inasistencia según formato institucional establecido.
7. Colaborar en las actividades académicas, de talleres y recreación que contemple el colegio.
8. Supervisar el comportamiento de los estudiantes durante los recreos.
9. Conocer, respetar y aplicar adecuadamente el reglamento interno del establecimiento, y contribuir a su cumplimiento.
10. Apoyar la implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
11. Llevar al día un portafolio o archivo con medios que permitan evidenciar las actividades realizadas en relación a sus funciones y otras que estime pertinente, como bitácora diaria.
12. Supervisar diariamente el funcionamiento del sistema de alimentación del establecimiento
13. Atender, informar oportunamente y/o derivar las necesidades y consultas de los apoderados respecto a sus pupilos.
14. Mantener disposición y colaborar con información propia de sus actividades para la difusión oportuna de ella en los distintos canales de comunicación institucional (Diarios murales, web, comunicados a apoderados, entre otros.)
15. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
16. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
17. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
18. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
19. Informar periódicamente a la Dirección e inspectoría general sobre el funcionamiento de los estudiantes y cursos atendidos, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Asistentes de Aula

Son Competencias de asistente de aula

1. Apoyar al Docente de aula en la Implementación de los Programa Educativos, a través de diferentes experiencias y actividades que contribuyen a la formación personal y social de los niños y niñas.
2. Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias

educativas.

3. Apoyar el desarrollo de las actividades del aula, y realizar las tareas de apoyo encomendadas por el docente de acuerdo a los lineamientos institucionales y su perfil de cargo.
4. Apoyar las actividades educativas fuera del establecimiento, conforme a la programación convenida con la Educadora o Docente, resguardando las condiciones de seguridad de las y los estudiantes.
5. Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el aula, así como también colaborar con diarios murales y paneles informativos propios del establecimiento.
6. Apoyar a los niños con más dificultad sean estas formativas o académicas.
7. Preparar material pedagógico cuando lo requiere el profesor
8. Monitorear a estudiantes durante los recreos y sus actividades de los mismos en todos los espacios físicos del colegio.
9. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de la jornada.
10. Apoyar la salida de los estudiantes supervisando la cantidad de estudiantes y la entrega a quien lo retira al término de la jornada escolar.
11. Abordar contingencias o problemas diarios de los estudiantes en forma activa, e informar oportunamente a quien corresponda.
12. Apoyar el desarrollo adecuado de las actividades de los estudiantes en el aula.
13. Cautelar la permanencia de los estudiantes en la sala de clases y controlar las eventuales salidas y retornos de ellos. (Baño, Biblioteca, laboratorio de computación, etc.).
14. Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en el aula o fuera de ella, de acuerdo a la coordinación establecida con su supervisor directo.
15. Mantener el orden físico y el ornato de la sala de clases que promueva una sana conducta, motivación escolar, seguridad y grato ambiente para el aprendizaje de sus estudiantes.
16. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
17. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
18. Mantener su presentación personal adecuada a las normativas de la institución asistiendo al trabajo con tenida formal o semiformal y uso uniforme característico de su cargo. (Se excluye el uso de jeans, calzas, zapatillas, ropa informal o tenidas deportivas a excepción de actividades que así lo ameriten).
19. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
20. Informar periódicamente a la Dirección sobre el funcionamiento de su cargo, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Personal Administrativo

Son Competencias de Personal Administrativo

1. Apoyar actividades administrativas del sostenedor y/o Dirección del establecimiento.
2. Atención telefónica, Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario.
3. Mantener y responsabilizarse de los archivos de la institución según el área administrativa que atiende.
4. Entregar información sobre el establecimiento previa autorización del sostenedor y/o dirección del establecimiento a apoderados, estudiantes y personal.
5. Preparar los trabajos de impresión que la Dirección ordene.
6. Redacción de formatos, cartas, oficios, citatorios, carta compromiso, circulares.
7. Apoyar cuando corresponda a las distintas áreas del colegio en organización y gestión de documentos.
8. Apoyar la implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
9. Gestionar, solicitar y controlar las adquisiciones de insumos y mantención de equipos de oficina.
10. Resguardar las copias de llaves del establecimiento, asegurando su devolución en caso de préstamos, de preferencia realizar personalmente la apertura y cierre de las puertas como apoyo logístico para el buen desarrollo de las actividades de la institución.
11. Ingresar diariamente la asistencia de los estudiantes en los sistemas informáticos ministeriales e institucionales que se disponen para tales efectos.
12. Apoyar administrativamente los procesos de inscripción, selección, admisión y matricula de estudiantes
13. Llevar un archivo de toda correspondencia o documentación recepcionada y enviada por el establecimiento.
14. Informarse y participar cuando corresponda en la implementación de las medidas de convivencia escolar
15. Entregar oportunamente bajo firma de recepción toda la información, comunicado o memorándum emitido desde dirección a los distintos estamentos que conforman el establecimiento educacional.
16. Mantener la confidencialidad de toda información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
17. Cumplir cabalmente con todas las instrucciones emanadas del empleador y dirección del establecimiento. -
18. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
19. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
20. Informar periódicamente a la Dirección sobre el funcionamiento de su cargo, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Personal Administrativo Contable y Financiero
Son Competencias de Personal Administrativo Contable y Financiero

1. Ordenar, clasificar y registrar oportunamente boletas, facturas y otros correspondientes a los

gastos de la institución.

2. Gestionar la cancelación o pago oportuno de las cuentas referidas a las necesidades básicas del establecimiento.
3. Mantener en establecimiento información actualizada de contratos, liquidaciones de remuneración y honorarios de todo el personal de la institución.
4. Mantener constante actualización de la información, plazos y procesos relacionados a rendiciones de cuenta del establecimiento de acuerdo a las orientaciones ministeriales vigentes y las instrucciones emanadas de la dirección del establecimiento.
5. Registrar oportunamente los gastos asociados a la subvención escolar preferencial SEP, Subvención al programa de integración escolar y/u otra subvención suscrita por el establecimiento, de acuerdo a la categorización establecida en la legislación vigente.
6. Apoyar cuando corresponda a las distintas áreas del colegio en organización y gestión de documentos.
7. Apoyar administrativamente los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes
8. Llevar en archivo toda documentación contable de la corporación.
9. Mantener actualizado registro de ingresos y egresos de los distintos recursos que conforman la subvención del establecimiento.
10. Informar oportunamente al sostenedor y/o dirección las licencias médicas del personal dentro de los plazos establecidos en la ley.
11. Administrar eficientemente los recursos asignados para sus funciones, evidenciado ingresos y egresos en conformidad a las instrucciones dadas por Administración.
12. Velar por que los registros y documentos contables institucionales estén organizados y archivados.
13. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
14. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
15. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
16. Informar periódicamente al sostenedor sobre el funcionamiento de su cargo, registrando y comunicando oportunamente información necesaria a los diferentes estamentos para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

Personal Auxiliar de Servicio y/o Mantención

Son Competencias de Personal Auxiliar de Servicio y/o Mantención

1. Limpiar, ordenar y mantener diariamente, durante y al término de la jornada normal: salas, sillas y mesas para las actividades de los niños y niñas, así como también luego de cada comida y/o toda vez que sea necesario, resguardando no interferir en el desarrollo de las clases.
2. Limpiar puertas, paredes, muros y vidrios del colegio, cuya periodicidad será conforme a las necesidades del establecimiento.
3. Limpiar y mantener diariamente las dependencias internas y externas del establecimiento, tales

como: pasillos, frontis, oficinas en general, comedor, gimnasio u otra.

4. Mantener limpios los patios del establecimiento (limpiar luego de cada recreo).
5. Limpiar, ordenar y mantener conforme a la programación establecida en conjunto con la Directora o Inspector General, las bodegas de materiales de aseo y las de material fungible, a excepción de la bodega de alimentos.
6. Cuando corresponda realizar reparaciones de infraestructura del establecimiento educacional.
7. Cuando corresponda realizar reparaciones de equipamiento.

8. Limpiar, mantener diariamente y desinfectar toda vez que sea necesario, los baños de los niños y niñas, de las manipuladoras y del personal de establecimiento, todo de acuerdo a las normas de higiene y sanitización.
9. Mantener todos los elementos de aseo debidamente rotulados, en un lugar aislado y seguro, fuera del alcance de los niños y niñas.
10. Sacar la basura diariamente y toda vez que sea necesario, cuidando de mantener los contenedores aislados de lugares accesibles para los niños y niñas.
11. Avisar oportunamente al Inspector general, o Administración, según corresponda, respecto a desperfectos observados en el establecimiento. Además esto debe quedar consignado en el libro de novedades con fecha y hora de la comunicación.
12. Participar en diferentes instancias o actividades de capacitación y/o formación de acuerdo a las orientaciones dadas por la Directora del establecimiento, en forma voluntaria.
13. Colaborar en tareas de mensajería, tales como: entrega de correspondencia, compras, sacar fotocopias u otra.
14. Solicitar oportunamente los materiales de aseo al Inspector general o Asistente Administrativa, según corresponda, cautelando el uso y la dosificación de éstos.
15. Colaborar en el cuidado, bienestar y seguridad de los y las estudiantes durante la jornada de trabajo.
16. Mantener un buen trato de palabra y de hecho con estudiantes, padres, apoderados, colegas y comunidad escolar, evitando los malos tratos tanto físicos, psicológicos y verbales, para mejorar y sostener un buen clima institucional.
17. Asistir y participar activamente en capacitaciones, jornadas de reflexión, Consejos y actividades de formación que permitan el crecimiento profesional e institucional.
18. Cumplir la jornada de trabajo establecida por la institución y el contrato de trabajo, registrando oportunamente su asistencia diaria
19. Informar periódicamente al sostenedor sobre el funcionamiento de su cargo, comunicando oportunamente información necesaria para el control y monitoreo de las tareas, responsabilidades y funciones de su cargo.

3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

Artículo 32: Relación entre la familia y el establecimiento. Cada estudiante debe tener un representante ante el colegio, debidamente oficializado al momento de la matrícula, este puede ser el padre, la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

Artículo 33: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados. La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre del colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por la(el) alumna(o), no debe rayarse ni deben sacarle las hojas. El apoderado deberá revisar diariamente y firmar cuando se requiera. El apoderado deberá comunicarse con el colegio por medio de la Agenda Escolar.
Así también, se considerará un medio válido de comunicación entre familia y escuela los correos electrónicos institucionales, aquellos que fueren entregados por los padres y apoderados al momento de la matrícula y la comunicación vía plataforma digital que el establecimiento posea.

El establecimiento también enviará periódicamente comunicaciones a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, en cualquiera de los formatos o medios antes señalados.

Artículo 34: El conducto regular. De acuerdo a la temática:

- Académico: profesor de asignatura, profesor jefe, dirección.
- Disciplinario: profesor jefe, coordinadora de convivencia educativa, inspector general, dirección.
- Relaciones humanas, buen trato y otros relacionados: profesor jefe, coordinadora de convivencia educativa, inspector general, dirección.
- De salud: profesor jefe, inspectoría, dirección.

Sobre el canal de denuncias, reclamos, sugerencias y consultas: Sin perjuicio de ser el coordinadora de convivencia educativa uno de los canales de ingreso, será el profesor/a jefe quien conocerá el caso y determinará si procede el derivarlo a convivencia escolar o a Inspectoría General para recibir reportes o denuncias de faltas a la buena convivencia escolar.
La directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten como apelación, previa cita, en día y horario establecido para ello.

3.7 De las relaciones del establecimiento con la comunidad

Artículo 35: Del colegio estará siempre abierta a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

a) Las juntas de Vecinos del sector.
b) Clubes Deportivos.
c) Agrupaciones Étnicas.
d) Organizaciones comunitarias.

e) Municipalidad.
f) Consultorios de Salud.
g) Centros Abiertos y/o Nutricionales.
h) Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla del colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas de la Unidad Educativa son para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

El uso de las dependencias de este Establecimiento por personas ajenas, deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

De los objetos permitidos y no permitidos

Artículo 36: Los y las estudiantes solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

a) Cualquier tipo de arma o elemento que pudiere ser utilizado como tal, a saber, cuchillos, artefactos cortopunzantes, entre otros.
b) Las(os) estudiantes/as(os) tienen estrictamente prohibido traer altas sumas de dinero (más de $5.000); en casos excepcionales, el apoderado deberá justificar vía libreta de comunicaciones.
c) Cualquier objeto de valor que porte un estudiante, tales como tablet, cámaras fotográficas, radios, etc., será retirado por la profesora jefe o la profesor/a de turno y será devuelto al apoderado. Queda de manifiesto que en función de la ley 21.801 que se encuentra prohibido el uso y porte de teléfonos celulares.
d) Los estudiantes/as no venderán productos de ninguna especie en el colegio.
e) Solamente se traerán juguetes u otros al Colegio cuando el profesor los solicite para alguna actividad, o con su autorización en algunas circunstancias especiales.
f) La colación del recreo debe contener productos nutritivos: yogurt, fruta y en la proporción debida. Si para servirla necesita cuchara, deberá traerla de su casa. No se recomienda el consumo de productos que son dañinos para la salud y no favorecen una alimentación balanceada acorde a la etapa de crecimiento.
g) El establecimiento se reserva el derecho de considerar como elemento prohibido a cualquier objeto que pudiere ser utilizado de forma que pueda perjudicar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

Artículo 37: De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse a del colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se repetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible de del colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

Artículo 38: Requisitos para ingreso por nivel. Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 39: Criterios generales. NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un estudiante nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

Se deja expresa constancia que, en el caso de aplicarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, se deberá tener presente lo señalado en el artículo 86, sobre los plazos en que el establecimiento educacional podrá negarse a matricular al estudiante sancionado.

Artículo 40: Proceso de Matrícula estudiantes nuevos. Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y Reglamento.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl.

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado “Procedimiento de Regularización”. Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento. Ser estudiante regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias de del colegio al respecto. Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

Artículo 41: Publicación de fechas del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web de del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 42: Costos del proceso. Todo el proceso de postulación es gratuito.

Artículo 43: Sobre el Registro Público. Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará el Registro Público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

Artículo 44: Matrícula de estudiantes regulares. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

Artículo 45: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar. El uso del uniforme escolar es de carácter obligatorio para todas las actividades e instancias que se encuentren en el contexto del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 46: Lineamientos del uso del uniforme escolar. El uniforme institucional podrá categorizarse de 3 maneras:

- Uniforme formal.
- Uniforme diario.
- Uniforme deportivo o de educación física.

Estos han de ceñirse a las siguientes pautas:

Uniforme formal:

Varones	Damas
Camisa blanca	Blusa blanca
Corbata Oficial de del colegio	Corbata Oficial de del colegio
Chaleco oficial de del colegio	Chaleco Oficial de del colegio
Cotona café	Delantal verde cuadrille
Pantalón Gris (a la cintura)	Falda escocesa
Calcetines gris	Pantys y calcetines gris
Polar institucional verde	Polar institucional verde
Zapatos Negros	Zapatos Negros

Uniforme diario:

Varones	Damas
Polera institucional blanca, cuello piqué	Polera institucional blanca, cuello piqué
Chaleco oficial de del colegio	Chaleco Oficial de del colegio
Cotona café	Delantal verde cuadrille
Pantalón Gris (a la cintura)	Falda escocesa
Calcetines gris	Pantys y calcetines gris
Polar institucional verde	Polar institucional verde
Zapatos o zapatillas negras, no deportivas.	Zapatos o zapatillas negras, no deportivas.

Uniforme de educación física:

Varones	Damas
Polera institucional verde, cuello redondo	Polera institucional verde, cuello redondo
Buzo oficial del colegio	Buzo oficial del colegio
Polar institucional verde	Polar institucional verde
Short deportivo oficial	Calza deportiva oficial
Zapatillas blancas, deportivas.	Zapatillas blancas, deportivas.

Cada familia podrá decidir si utilizar a diario el uniforme formal o el diario, pudiendo alternar entre ambos según su necesidad, no obstante, todos los y las estudiantes deberán presentarse con tenida formal todos los días lunes.

Artículo 47: Indicaciones de presentación personal:

a. Tener una buena presentación personal llevando las prendas de vestir aseadas y en buen estado.
b. El varón debe llevar el cabello corto (escolar clásico) sobre el cuello de la camisa, bien peinado. Se prohíbe el uso de tinturas u otros químicos en el cabello de colores llamativos tanto para damas como varones.
c. La dama: llevar el cabello ordenado, con la cara despejada.

NOTA: Todo debe venir marcado con el nombre del estudiante

- Se debe cumplir con estas exigencias desde el primer día de clases, y durante todo el año.
- Toda prenda que no corresponda será retirada y se entregará al apoderado, sin que lo anterior provoque menoscabo al estudiante(a).
- La falda debe ser de talla adecuada, que permita alargarla cuando sea necesario; esta debe tener por largo mínimo un dedo sobre la rodilla.
- Toda presentación personal incluye las actividades extra programáticas.

Artículo 48: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes de párvulo. Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes se regula **en el Anexo Nº 10.**

Artículo 49: Sobre uso de uniforme en clases de educación física. El uniforme de educación física será buzo oficial del colegio, polera verde y zapatillas blancas. Durante los meses de verano, se requiere el uso de bloqueador y gorro como medida de auto cuidado.

El buzo se debe usar solamente los días correspondientes a clases de Educación Física, por lo tanto, ningún estudiante debe asistir con buzo al establecimiento si no le corresponde la clase mencionada. A no ser el haber sido autorizado por la dirección del establecimiento.

Artículo 50: Sobre Ropa de Abrigo para damas y varones. En periodo comprendido entre los meses de mayo y septiembre, las estudiantes podrán utilizar pantalón de tela gris o azul marino en lugar de la falda institucional; además todos los y las estudiantes podrán usar parka azul marino, verde o negro, sin grandes distintivos, letras,

marcas o dibujos.

Artículo 51: Sobre uso de accesorios. Evitar el uso excesivo de joyas, estas no deben ser expuestas sobre el uniforme institucional. No está permitido el uso de maquillaje, los tatuajes, “pearcing” u otros accesorio u ornamentos, los cuales no se relacionan con la etapa del ciclo vital de los y las estudiantes de nuestro colegio. Se prohíbe el uso de tinturas u otros químicos en el cabello de colores llamativos.

Artículo 52: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros. Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género informada formalmente al establecimiento y cumpliendo con los parámetros institucionales.

Artículo 53: Uniforme de estudiantes migrantes. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Artículo 54: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes. Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 55: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El Colegio Particular Brasilia no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

En caso de necesitar apoyo en la adquisición del uniforme institucional, se sugiere comunicarse con el profesor jefe, para que derive el caso y sea evaluado por convivencia escolar del establecimiento.

Artículo 56: Posibilidad de eximición de uso de uniforme. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, la directora del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

Artículo 57: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar. Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web de del colegio.

Artículo 58: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, del colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo Nº 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado “Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia”, adjunto en el anexo Nº 10

Artículo 59: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional. Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo Nº 8.

Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos

7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Artículo 60: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo Nº 3, denominado "Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes"

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 61: Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo Nº 2, denominado "Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual"

7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Artículo 62: Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo Nº 4, denominado "Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas"

7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo

Artículo 63: La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

7.5 Retención y apoyoa estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 64: Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas".

7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Investigación pedagógica

Artículo 65: La Corporación Educacional Brasilia cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2018-2022 contempla dentro de sus cuatro Ejes Estratégicos el de la "Excelencia e Innovación Académica", en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto del colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo del colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 66: Nuestra Colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con del colegio materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Artículo 67: Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestra colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su coordinador y/o jefe directo, como de asesores académicos de la Corporación.

Los estudiantes tienen derecho a:

a) A ser informados de los criterios de evaluación;
b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
c) Nuestros estudiantes, serán informados de los criterios de evaluación por escrito, en el caso de Pruebas Parciales y Semestrales, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
d) Todos los estudiantes de del colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año Escolar en curso.
e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 68: En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, la Corporación organiza jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Además, durante el año los trabajadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que la Corporación y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento del colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe

considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI de del colegio

8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos

Artículo 69: Todos los cursos de kínder se conforman a fines de febrero, esto con la finalidad de iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se consideran únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños y niñas.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación parvularia durante marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

9.1 Centro de Estudiantes (CEE).

Artículo 63: Sobre el Centro de Estudiantes. El Centro de delegados de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes de del colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.
Cada integrante debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con la asesoría del Coordinadora de Convivencia.

Artículo 64: Finalidad del Centro de estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para 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.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección de del colegio. Se anexará al presente reglamento

9.2 Centro de Padres (CPA).

Artículo 65: Sobre el centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres y Apoderados es una organización distinta de del colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

Los padres, madres y apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos(os). La Familia y del colegio son responsables de la formación y educación. Es por esto, que debe haber una acción coordinada y permanente que tienda a entregar valores y hábitos tales como: responsabilidad, respeto, tolerancia, puntualidad, presentación personal, honradez, etc.

La función de los padres, madres y apoderados es fundamental en el desarrollo de sus hijos(os) compartiendo sus aspiraciones y problemas y sobre todo colaborando en el quehacer escolar, aportando su preocupación y apoyo en las tareas diarias.

Al matricular a sus hijos(os) en del colegio Particular Brasilia, los padres aceptan y asumen libremente su concepción curricular, sus líneas educativas, su estilo pedagógico y la educación de inspiración Laica que pretende transmitir. Dado esto, los padres se convierten en Colaboradores de del colegio en el proceso educativo de sus hijos(os). Del colegio reconoce en los padres su irrenunciable misión, y calidad de primeros formadores de sus hijos(os) y espera de ellos su colaboración activa en la tarea de educarlos y formarlos de acuerdo a los principios de del colegio.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargada (o), con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Las actividades que se organicen en del colegio deben ser eminentemente formativas y en ellas ha de destacarse el espíritu de del colegio en lo que se refiere a calidad humana y ejercicio de los valores principalmente la lealtad, solidaridad, honradez, etc.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de las estudiantes/as(os).

Áreas de participación de los padres:

- Talleres para padres.
- Clases de formación para padres.
- Charlas de orientación familiar.
- Eventos artísticos.
- Jornada familiar.
- Apoyo solidario entre padres.

Artículo 66: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados. Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

La Directiva del Centro General de Padres está conformada por un Presidente, un Vicepresidente y un Tesorero.

La Directiva se reunirá al menos 4 veces en el año. Su finalidad será coordinar el trabajo de los apoderados para la ejecución de proyectos educativos tendientes al beneficio de sus hijos y de del colegio en su conjunto. Dejarán constancia de lo tratado y de los acuerdos alcanzados en un Acta.

Cada curso contará con un padre, madre o apoderado delegado de curso, que será elegido a partir de una terna que saldrá de la primera reunión de apoderados del año.

9.3 Consejo escolar

Artículo 67: De la definición y funciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

Artículo 68: De la estructura y constitución del consejo escolar. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

1. El director del establecimiento, quien lo presidirá;
2. El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
3. Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
4. Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
5. El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
6. El presidente del Centro de delegados estudiantes.

Artículo 69: Del funcionamiento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter informativa para todos los efectos legales. Para estos efectos, el Director/a del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento y publicada en dos carteles, procurando que toda la comunidad se informe de este punto. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga los temas tratados y los acuerdos establecidos.

Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad, siguiendo las mismas formalidades antes señaladas. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

9.4 Consejo de profesores

Artículo 70: El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y/o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del colegio con diversas finalidades y que está presidido por el Director/a del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) **Consejo técnico - pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna. **INCORPORAR PARTICIPANTES.**

b) **Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares. **INCORPORAR PARTICIPANTES.**

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

9.5 Del Coordinadora de Convivencia Escolar

Artículo 71: El Encargado Convivencia Escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al reglamento interno.

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Artículo 72: El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra en la página web del Establecimiento.

Artículo 73: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar. Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Coordinadora de Convivencia

Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

Artículo 74: El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
2. Los objetivos de cada actividad,
3. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
4. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
5. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
6. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes de del colegio.
7. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.
8. Cualquier otro elemento o disposición de la autoridad competente en materia educacional

Artículo 75: Atribuciones del director en la gestión de convivencia escolar.

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del Coordinadora de Convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
3. Designar al Coordinadora de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinadora de Convivencia escolar.
5. Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
6. Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 76: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el Coordinadora de Convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

a. Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
b. Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
c. Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o, Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros de del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son los Profesores Jefe, coordinadores de ciclo u área, coordinador/a de Convivencia Escolar, o algún miembro del equipo directivo del establecimiento.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición (3 días)
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros) Considerando punto 2.

Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

Artículo 77: Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas y graves)

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente a del colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir de del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve
	Salir de del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Grave
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. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
Presentarse en del colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, cabello largo tomado y ordenado que despeje los ojos y el rostro, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	Leve
Presentarse a del colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas**.** Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir a del colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin los útiles y materiales requeridos. Sacar hojas a la Agenda Escolar. No traer los materiales solicitados. Sacar hojas a la Agenda Escolar. No traer los materiales solicitados.	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.	Acudir a del colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación. No trabajar en clase de acuerdo con las orientaciones del profesor. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.	Mediana
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana

Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase; fomentando la interacción, el encuentro comunitario, el diálogo y la convivencia, a través de juegos colectivos y ejercicios grupales durante los recreos	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Leve
	Portar dispositivos móviles, electrónicos de comunicación; dentro del espacio educativo.	
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Leve
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, de del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por del colegio o profesores.	Mediana

Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura de del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios de del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del establecimiento fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento de del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave

Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. 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. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Grave
	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes de del colegio.	Mediana
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Mediana
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima

	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave

	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullyng, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifique amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Amenazar a otro, con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Grave
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Grave
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y a del colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal de del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	Gravísima
Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecuta r delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.	Participar en robos o hurtos al interior de del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.	Gravísima

Concebir y cuidar el espacio de 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 de alcohol y tabaco.	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias de del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Grave
	Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales de del colegio.	Grave
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Mediana

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 compañeros, profesores y/o la Dirección de del colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde del colegio.	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Mediana
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales de del colegio.	Gravísima

10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Artículo 78: Situación especial de los estudiantes de párvulo y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Del colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique sobre ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 87.

Artículo 79: Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

Artículo 80: De la graduación de las faltas. De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

A. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.

B. **Faltas medianas:** Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.

C. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes de del colegio. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

   Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

D. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes de del colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores de del colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

   Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.

Artículo 81: Tipos de medidas

FALTA	SANCIÓN	MEDIDA FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación 2. Carta de información al apoderado	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre del colegio y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Medianas	1. Anotación 2. Carta de información al apoderado 3. Carta de compromiso. 4. Suspensión de 1 a 2 días.	1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre del colegio y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a orientación por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Graves	1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad 4. Suspensión de ceremonias.	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la

	5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión	tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre del colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos.	comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Gravísimas	1. Condicionalidad 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Suspensión de ceremonias. 4. No renovación de matrícula 5. Expulsión	1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre del colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.

- **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta**, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- **Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.**
- **Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.**
- **Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 87 y 88.**

10.3 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento

Artículo 82: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

a. Conversación individual con el estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.

b. Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al estudiante en clase para potenciar su proceso pedagógico.

c. Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el estudiante pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará, será definido caso a caso.

d. Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.

e. Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.

f. Compromiso profesor - estudiante. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitiva y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y del colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

g. Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre del colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.

h. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.

i. Derivación a orientación para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar de del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el estudiante.

j. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

10.4 Medidas reparatorias

Artículo 83: Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

a. **Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado**, en forma personal y/o escrita.
b. **Restitución del objeto dañado o perdido**, etc.
c. Realización de trabajos en beneficio de del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

Artículo 84: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para del colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

a. **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.

b. **Carta de información:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Coordinadora de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la

reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

c. **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por del colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

d. **Suspensión:** la Suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

   El estudiante y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

   Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el estudiante como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Coordinadora de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

   Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

e. **La suspensión como medida cautelar** se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

f. **Condicionalidad**: medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

   El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el estudiante en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

   El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

   El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

g. **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones**: consiste en que el estudiante queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.

h. **Cancelación o No renovación de matrícula**: consiste en que el estudiante deja de pertenecer a del colegio a partir del año escolar siguiente.

i. **Expulsión del establecimiento**: consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de estudiante regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Artículo 85: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante. Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director de del colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Una vez firme la medida de cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante, y habiendo cumplido con el envió de los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo para aquello, el establecimiento educacional podrá negar la matrícula del estudiante sancionado.

De acuerdo con lo anterior, los plazos para no efectuar la matrícula de acuerdo con la medida que haya sido adoptada son:

1. Cancelación de matrícula: durante todo el año escolar siguiente al que se aplica la sanción.
2. Expulsión: Como esta medida implica la salida inmediata del estudiante, se puede negar su reingreso al establecimiento durante el año escolar en curso (el año en que se aplica la medida) y el siguiente. Adicionalmente, se podrá extender la prohibición por hasta un año más. De esta forma, se puede negar la matrícula en el año escolar en que se imponga la medida y hasta por dos años desde que fue aplicada la sanción, siempre que dicha extensión temporal sea debidamente fundada por el Director en la misma resolución que aplica la sanción.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Artículo 86: Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en

consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 87 y 88.

Artículo 87: Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

a. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta.
c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
d. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del estudiante, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
e. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del estudiante.
f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
g. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
h. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
i. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
j. Aceptación de disculpas del o la agredido/a.

Artículo 88: **Agravantes.** Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

a. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
d. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
f. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
g. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

10.7 Medidas excepcionales

Artículo 89: Son medidas excepcionales:

a. Reducción de jornada escolar.
b. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
c. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

Artículo 90: Procedencia de medidas excepcionales. Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, sólo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física

o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

Artículo 91: Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el Colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

a. Entrevistas.
b. Compromisos.
c. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

a. Suscripción de Compromiso.
b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
c. Cambio de apoderado.
d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 92: Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, la institución procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Artículo 93: El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la Corporación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la Corporación Educacional, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Artículo 94: El colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, premios por: rendimiento, asignatura, asistencia.

Artículo 95: Otros reconocimientos.

FELICITACIÓN VERBAL: Cuando la(el) alumna(o) manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando la(el) alumna(o) manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

CARTA DE FELICITACIÓN: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores, la que se entregará en la primera reunión de apoderados del segundo semestre por cada profesor jefe a todos los estudiantes de:

Primero Básico: Que hayan obtenido un promedio 6,5 o superior. Segundo a Sexto Básico: Que hayan obtenido un promedio 6,0 o superior.

Séptimo y Octavo Básico: Que hayan obtenido un promedio 5.8 o superior.

Asimismo, al finalizar el primer semestre se realizará una ceremonia institucional por jornada, en la cual se reconocerá por curso a los tres primeros lugares en rendimiento de cada curso.

Al finalizar el año escolar se realizará una ceremonia institucional, en la cual se reconocerá por curso a los tres primeros lugares en rendimiento de cada curso, el Mejor compañero y Mayor Perseverancia. En dicha ceremonia también se otorgará un reconocimiento a dos apoderados por curso que se hayan destacado por su compromiso con la institución.

Finalmente, en la primera reunión del año venidero se entregará una carta de reconocimiento a todos los estudiantes que hayan terminado el año académico en curso en base a los criterios ya señalados.

Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 96: Finalidad del procedimiento. El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar **y que sean calificables como faltas graves y gravísimas**, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Artículo 97: Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia del involucrado,** como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan carácteres de delito, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, grave o muy grave, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

Artículo 98: **Etapas del procedimiento.** El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutiva.

Artículo 99: Fase de inicio. Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 100: La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por el Director, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al Coordinadora de Convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 101: Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante Inspectoría General, o ante la Dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 102: Fase de Investigación. Recibida la denuncia o reclamo por el Coordinadora de Convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El Coordinadora de Convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente de del colegio, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.

Artículo 103: Derechos en la etapa investigativa. Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. A ser escuchado y a presentar descargos teniendo 5 días hábiles para presentar descargos.

Artículo 104: Duración de la etapa investigativa. Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al Director (a) un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

Artículo 105: Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales de del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico de del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Artículo 106: Sobre las conclusiones el investigador:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El Coordinadora de Convivencia escolar, o quien asigne el Director, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o muy grave, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General y/o Director (resolutor).

Artículo 107: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o Director deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

En el caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar, la fase resolutiva debe darse dentro de 10 días, de acuerdo con artículo 116 de este reglamento interno.

Artículo 108: Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios de del colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico de del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 109: Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
    a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
    b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
    a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
    b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
    c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
    d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
    e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3. Sobre la confirmación del reporte:
    a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
    b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Artículo 110: **Notificación del resultado a los afectados.** Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el encargado/a de convivencia escolar deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro de un plazo de 15 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 111: Proceso de Apelación. El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima y se encuentre en situación de expulsión o no renovación de matrícula, podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la cancelación a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a la dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada. En caso de expulsión, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días de su notificación.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

Artículo 112: De los registros del procedimiento. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un estudiante será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 113: De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias de del colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 114: Debido Proceso. En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Artículo 115: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleva como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, del colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar "los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Artículo 116: El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 117: Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 118: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el Director y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 119: En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación.

La apelación debe ir dirigida a Dirección del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Artículo 120: Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

En caso de que el apoderado retire al estudiante que está siendo investigado por un procedimiento disciplinario que conlleve la expulsión o cancelación de matrícula antes de su conclusión, el establecimiento deberá continuar igualmente con el proceso hasta conclusión, velando que el estudiante pueda ejercer el derecho a defensa en todas sus etapas. Si adopta una de estas medidas, deberá proceder con el envío a la Superintendencia de Educación señalada en el párrafo anterior.

Artículo 121: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, del colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Artículo 122: Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Artículo 123: Es deber de del colegio Básica Particular Brasilia velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

Artículo 124: De acuerdo a la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 125: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura. El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el director(a) resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el Director al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

Capítulo 12: Difusión y revisión

Artículo 126: El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Corporación Educacional Brasilia según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web de del colegio.

Artículo 127: Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que del colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o Director del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Director deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Artículo 128: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y del Consejo Escolar, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación en el sitio web de del colegio

Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa

INTRODUCCIÓN

Este Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

DEFINICIONES PREVIAS:

MALTRATO FÍSICO	Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)
MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO	Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente
MALTRATO ESCOLAR	Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa

ACOSO ESCOLAR	Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros
VIOLENCIA ESCOLAR	Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"

1. **Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes (entre pares)**

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la agresión informará inmediatamente, a Inspectoría, según el grado de agresión se deriva al Profesor Jefe, al Coordinadora de Convivencia Escolar o al Director, Subdirector, Coordinador General, Coordinador Estudiantil. Deberá dejar registro de esto de forma escrita mediante correo electrónico.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección. Inspectoría general. Coordinadora de Convivencia.	Dentro de las 72 primeras horas.

Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde	El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a estudiantes supuestamente agredidos, así como también a los presuntos agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. Para ello el equipo de Convivencia Escolar dará a conocer a los involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta**	Encargado de Convivencia. Director.	**Proceso de investigación :** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos. **Requerimiento proteccional ante el Tribunal de Familia:** 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos

	información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		

Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será Hospital de Peñaflor, ubicado en Peñaflor o Hospital Talagante_ ubicado en Talagante. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Dirección. Coordinadora de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Dirección. Coordinadora de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.

Plan de intervención, y Proceso de Resolución	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el Coordinadora de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a las partes involucradas de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los estudiantes involucrados y sus apoderados para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, lo que incluirá medidas formativas allí señaladas, como por ejemplo, pedir disculpas públicas, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. 3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso Asimismo, se podrá realizar una **derivación a una red externa** con las que trabaje el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN, y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.	Coordinadora de Convivencia Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Coordinadora de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 72 primeras horas.
Proceso de investigación y denuncia si corresponde	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas, tanto agresores como víctima, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una entrevista a víctima y victimario, por separado, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que	Director. Inspectoría. Coordinadora de Convivencia.	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos. **Requerimiento protecciona l ante el Tribunal de Familia:** 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos

	hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.**		

Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la mutual, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Inspectoría. Coordinadora de Convivencia	Dentro de 24 horas hábiles o tan pronto como la situación lo amerite.

Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte ddel colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Dirección. Coordinadora de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención y Proceso de Resolución	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el Coordinadora de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. **2. Notificación a las partes involucradas y a sus apoderados de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los estudiantes involucrados y sus apoderados, así como al funcionario afectado, para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, lo que incluirá medidas formativas allí señaladas, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. 3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del	Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso. Asimismo, se podrá realizar una **derivación a una red externa** con las que trabaje el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN , y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		

3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente al director a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 72 primeras horas.
Proceso de investigación, y comunicación a los padres y/o apoderados. Denuncia, si corresponde	El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a las partes involucradas, cotejando testimonios y coherencia del relato: - Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como también, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, comentando los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será telefónica, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. - El Director junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de	Director. Encargado de Convivencia.	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos. **Requerimiento proteccional ante el Tribunal de Familia:** 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos.

	formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.**		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital de Peñaflor ubicado en Peñaflor. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, considerando igualmente lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Entre estas medidas se podrá considerar apartarlo temporalmente de sus funciones o considerar las posibilidad de que no tenga contacto con el estudiante, pudiendo evaluar otras medidas.	Director.	Dentro de las 48 primeras horas desde conocidos los hechos.

Plan de intervención, y resolución.	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el Coordinadora de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a las partes involucradas y a sus apoderados de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los estudiantes afectados y sus apoderados mediante vía telefónica u otro medio, así como al funcionario denunciado para comunicar la resolución del protocolo. 3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, a quien el equipo de convivencia escolar, en conjunto con el apoderado y/o familia, entrevistará para recabar información.	Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

4. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del Coordinadora de Convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de 72 primeras horas.
Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde	1. El Director, o quien éste designe, realizará entrevista al funcionario(a) que ha ejecutado el maltrato físico al funcionario(a) afectado (a), así como también entrevistará a este último, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. Se toma acta. 2. El director podrá solicitar investigar los hechos, para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad. 3. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y/o cualquier otra persona que estime pertinente. 4. Cuando exista la certeza que hayan ocurrido los hechos que revisten presunta	Director Coordinadora de Convivencia Escolar	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos.
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación el Director del colegio podrá resolver el término de contrato. Este se hará según la	Sostenedor Director	Dentro de 5 días hábiles desde la redacción del informe concluyente.

derivación a una red externa con las que trabaje el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN y/o cualquier otra institución señalada en la ley general de la SIGE.

un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se

	deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Coordinadora de Convivencia	Dentro de 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios ddel colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto el uno con el otro mientras dure la investigación.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Proceso de resolución y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el Coordinadora de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a las partes involucradas de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los funcionarios involucrados, para comunicar la resolución del protocolo. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre, pudiendo establecerse un plazo menor, según la gravedad del caso, y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al	Director. Equipo multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	funcionario.		

5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 72 primeras horas.
Proceso de investigación	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para el estudiante afectado. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una entrevista al estudiante afectado y a su apoderado. Igualmente, citará al apoderado agresor, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. La citación a apoderados será mediante vía telefónica, pudiendo establecer otro medio. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.	Encargado de Convivencia	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	● Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. ● El lugar de traslado será el Hospital de Peñaflor, ubicado en Peñaflor. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Denuncia e información al tribunal de familia	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o	Director. Encargado de Convivencia	**Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos.

	que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.**		**Requerimiento proteccional ante el Tribunal de Familia:** 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento y prohibición de ingreso al establecimiento.	Director.	Dentro de las 48 primeras horas.
Proceso de resolución, y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a los apoderados y alumnos de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación al estudiante afectado y su apoderado, así como también al apoderado agresor para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, adoptando medidas sancionatorias.	Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas**, como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso. Asimismo, se podrá realizar una **derivación a una red externa** con las que trabaje el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN, y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		

6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es el director, o a quien designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 72 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Proceso de investigación	1. Entrevista al funcionario afectado, debiendo ser informado del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. 2. Entrevista al apoderado agresor: El director, o a quien se designe, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico o psicológico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el	Director. Encargado de Convivencia.	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos.

	funcionario se negase, el colegio lo asumirá. Se toma acta. 3. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador. 4. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento, pudiendo adoptar como medida mientras dure la etapa investigativa la suspensión de calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.	Director.	Dentro de las 48 primeras horas.

Proceso de resolución y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación de la resolución a las partes involucradas:** Citación al apoderado denunciado así como al funcionario afectado para comunicar la resolución del protocolo. 3. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es el director, o a quién se designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 72 primeras horas.

Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada a los apoderados al centro asistencial más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital de Peñaflor, ubicado en Peñaflor.	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Proceso de investigación, y denuncia si corresponde	Entrevista a los apoderados involucrados: El director o a quién se designe, realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante el cual, eventualmente podrán ser sancionados, con medidas como la pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía	Director. Encargado de Convivencia	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos.

	correspondiente.		
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Director.	Dentro de las 48 primeras horas.
Proceso de resolución y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación de la resolución a las partes involucradas:** Citación a los apoderados involucrados para comunicar la resolución del protocolo.	Equipo multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

8. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a apoderado

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos

Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Entrevista al funcionario	La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al apoderado. Se toma acta.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.
Comunicación, y denuncia, si corresponde	Se dará a conocer al apoderado afectado, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo, cuando corresponda. Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.**	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al apoderado al centro asistencial más cercano, si	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo

	corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital de Peñaflor, ubicado en Peñaflor. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.		amerite.
Medidas internas	Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, **se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del apoderado** conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto con dicho apoderado.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención, y resolución	Elaboración de un informe con todos los antecedentes recabados. Citación a los apoderados para comunicar la resolución del protocolo, mediante un llamado directo y/o el envío de un correo electrónico. .	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Fundación Educacional sostenedora del Colegio.	Sostenedor Director	Dentro de 5 días hábiles

Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.

Definiciones.
Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

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

2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
    a. Exhibición de genitales.
    b. Realización del acto sexual.
    c. Masturbación.
    d. Sexualización verbal.
    e. Exposición a pornografía.

3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 14 años (según establece el Código Penal).

4. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Señales de alerta: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Prevención.
La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben tener una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

Acciones formativo – pedagógicas ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

1. Son acciones de prevención articuladas al Plan de gestión de la convivencia escolar:
    a. Dirigida a Docentes y Asistentes de la Educación:
        i. Charla sobre agresiones sexuales y/o vulneración de derechos, a cargo del equipo psicosocial
    b. Dirigida a Apoderados:
        i. Colegio para padres "cómo hablar de sexualidad con nuestros niños y niñas", a cargo del Equipo Psicosocial y Docentes.
    c. Dirigida a Estudiantes:
        i. Guía sobre derechos del niño, a cargo del Equipo Psicosocial y Docentes.
        ii. Diario mural prevención del abuso sexual infantil, a cargo del Equipo Psicosocial.
        iii. Charla difusión de derechos del niño, a cargo del Equipo Psicosocial y Docentes.

2. **Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia.**
   Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un estudiante ddel colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

   Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún estudiante que no cumpla con los criterios aquí expresados.

   No se permite que los profesores ni otro funcionario ddel colegio agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un estudiante y cualquier funcionario ddel colegio.

   Los adultos que trabajan en pre-básica deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

   Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

   Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, de

contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

Protocolo de Actuación.

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la Dirección del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 12 primeras horas.
Indagación de la situación	1. La Dirección informa al Coordinadora de Convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación. 2. Entrevista preliminar del estudiante vulnerando por parte del (la) Psicólogo(a), a travésde una entrevista semiestructurada, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Al momento de la entrevista, el profesional, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones: a. Escucharlo y contenerlo en un contexto de resguardo y protección. b. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. c. Evitar emitir juicios sobre personas o la situación que le afecta. d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.	Dirección. Coordinadora de Convivencia. Equipo psicosocial	Dentro de las 12 primeras horas.

	En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad de todos los intervinientes, y en el caso especial de un estudiante, se deberá, permitir que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde, y derivación a redes de apoyo	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado. 2. El lugar de traslado será Hospital de peñaflor ubicado en Peñaflor. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. Se derivarán los antecedentes a las siguientes redes de apoyo OLN ubicada en _Padre Hurtado, pudiendo evaluar la derivación también a otra institución de apoyo contemplada en el punto capítulo _ del Reglamento de Convivencia Escolar.	Dirección. Equipo psicosocial	Dentro de las 24 primeras horas.
Reporte de la investigación	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Equipo psicosocial	Dentro de las 24 primeras horas.

Resolución y denuncia, si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. 3. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Equipo psicosocial	Dentro de las 24 primeras horas.
Medidas internas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes. Asimismo, se deberá resguardar en todo momento la identidad del trabajador acusado. En aquellos casos en que la persona adulta involucrada en los hechos no tenga la calidad de funcionario o funcionaria del establecimiento —por ejemplo, apoderados, profesionales externos, visitas, entre otros—, la Dirección adoptará las medidas que resulten pertinentes para resguardar la integridad física y psicoemocional del o la estudiante afectado(a), conforme a los principios de protección y seguridad escolar. Estas medidas podrán incluir, entre otras: ● La restricción o prohibición de ingreso al establecimiento educacional; ● La limitación o suspensión de	Sostenedora y Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.

	participación en actividades escolares presenciales; ● La prohibición de contacto con el o la estudiante afectado(a); ● La derivación de los antecedentes a las autoridades competentes, en caso de corresponder. Dichas acciones deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y adoptadas con celeridad, resguardando en todo momento la confidencialidad de la identidad de las personas involucradas y evitando su exposición innecesaria, de conformidad con el principio de protección del interés superior del niño, niña o adolescente y el debido proceso.		
Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte ddel colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la agenda escolar y/o un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo, respetando resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización.	Dirección. Equipo Psicosocial	Dentro de las 48 primeras horas.

Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, así como también del estudiante agresor, de corresponder, mediante la libreta de comunicaciones y/o un llamado directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá **medidas formativas** señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante, pudiendo incluir la Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.	Equipo Psicosocial y Jefe de UTP	Dentro de 5 días hábiles

Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. INTRODUCCIÓN.

El siguiente protocolo, da cuenta de las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos; aclara las redes de apoyo con las que el establecimiento trabajará; y define el proceder específico para abordar situaciones de vulneración de derechos a los estudiantes.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

En particular, la circular número 860 de la Superintendencia de Educación define que son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos - y estudiantes en general - aquellas que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO Y REDES DE APOYO:

Marco normativo:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
7. Circular número 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado
8. Circular número 860 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios.

Redes de apoyo:

a. Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente – Padre Hurtado.

b. Marlene Parra Vidal, Trabajadora Social OPD Padre Hurtado. Dirección Desarrollo Comunitario Municipalidad Padre Hurtado
   +56 9 94891007
   +56 2 28341389
   mparra@mph.cl

3. TIPOS DE MALTRATO:

a. **Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
b. **Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
c. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
d. **Abandono:** Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
e. **Exposición a violencia intrafamiliar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

del colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. Resguardar el principio de proporcionalidad.
3. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

5. INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña de del colegio, jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña de pre kínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño o niña se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Cuando no se expone al niño o niña a situaciones de peligro.
10. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

6. ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles “niño sano”.
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. Niño circula solo por la calle.
9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Son acciones de prevención articuladas al Plan de gestión de la convivencia escolar:

1. Dirigida a Docentes y Asistentes de la Educación:
    a. Charla sobre vulneración de derechos, a cargo del equipo psicosocial

2. Dirigida a Apoderados:
    a. Colegio para padres en derechos del niño y vulneración de derechos, a cargo del Equipo Psicosocial y Docentes.

3. Dirigida a Estudiantes:
    a. Guía sobre derechos del niño, a cargo del Equipo Psicosocial y Docentes.
    b. Diario mural derechos del niño, a cargo del Curso de turno y profesor jefe, Equipo de Convivencia y Psicosocial.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

Solo en el caso particular de los párvulos, en el paso número 4 **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros[1].

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, a la Asistente Socialo Inspector General quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Equipo psicosocial, o quien el Director designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

   Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Equipo psicosocial, o quien designe el Director reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) de del colegio y otro miembro del Equipo de Convivencia

Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.[2]

4. En caso que el Equipo psicosocial, o quien designe el Director reciba la denuncia de un funcionario ddel colegio, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por el Coordinadora de Convivencia Escolar o por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrar los antecedentes reportados por el denunciante.

   Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicando que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario[3].

6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. Deberá denunciar por Director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que éste determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", "dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho".*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO.

El Equipo Psicosocialdeberá disponer dentro del breve plazo de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y objetivos, tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a

la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

A los párvulos **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS CUANDO EL ADULTO INVOLUCRADO ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO O NO PERTENECE A ÉSTE

Cuando la persona denunciada o involucrada en los hechos sea un funcionario o funcionaria del establecimiento, el Director, en conjunto con el Sostenedor, deberá disponer, a la mayor brevedad posible, medidas protectoras orientadas a resguardar la integridad física y psicoemocional del o los estudiantes afectados.

Estas medidas podrán consistir en:

- La separación temporal del funcionario(a) de sus funciones directas con estudiantes,
- Su reubicación en labores que no impliquen contacto con estudiantes,
- El otorgamiento de permisos administrativos,
- U otras acciones que no impliquen menoscabo de sus derechos laborales.

En el caso de que la persona adulta involucrada no sea funcionario del establecimiento —por ejemplo, apoderados, profesionales externos, proveedores o visitas—, la Dirección deberá adoptar medidas proporcionales a la gravedad de los hechos, tales como:

- La restricción o prohibición de ingreso al establecimiento,
- La suspensión de su participación en actividades escolares presenciales,
- La prohibición de contacto con el o la estudiante afectado(a),
- La derivación de los antecedentes a las autoridades competentes, si corresponde.

En ambos casos, se deberá garantizar la confidencialidad de la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos, limitando el acceso a dicha información exclusivamente a quienes participen directamente en el proceso investigativo, hasta que éste se encuentre afinado y se tenga claridad respecto de lo ocurrido.

PASO 6. INFORME CONCLUYENTE.

Recopilados los antecedentes, el Coordinadora de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por el Director del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).

El Coordinadora de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Coordinadora de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito ddel colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección ddel colegio, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Equipo de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 9: SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.
2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Equipo Psicosocial. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. Coordinación con red de derivación externa: Equipo Psicosocial establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

[4] Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.

[5] Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto viii.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

2. Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

   Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.

El establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o Coordinadora de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas

Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN

El siguiente protocolo se establece desde un enfoque de derechos y teniendo en consideración que en el caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol en establecimiento educacional se considera una falta y no un delito (ambos conceptos entendidos según el Código Penal) como es el caso del microtráfico. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, y desde ahí generar acciones que contribuyan a proteger a los/as estudiantes de esta problemática, para constituir el espacio educativo como un dominio de acción libre de droga.

Se debe tener siempre resguardo de la identidad y cuidado de la intimidad del estudiante, la información relacionada al caso debe manejarse con discreción, idealmente sólo por quienes tomarán las acciones, en el caso de nuestra colegio de forma preferente el profesor/a jefe y el equipo psicosocial (Orientadora, Psicóloga, Trabajador Social).

Conceptos claves

1. **Drogas.** La **Organización Mundial de la Salud** (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
2. **Psicofármacos**. Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que traigan mayores consecuencias. Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresiones. También dificultan el desarrollo de tareas motoras y generan alteraciones de la memoria.
3. **Traficar.** Consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
    a. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
    b. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que

se distribuya (regalen) o permuten.

Como forma de medida preventiva, del colegio capacitará a todos los miembros de la comunidad escolar en materias específicas de prevención y detección sobre el consumo y/o porte de drogas y alcohol en niños, niñas y adolescentes.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios ddel colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de consumo o porte de drogas y alcohol, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para activar los protocolos de actuación pertinentes.

El personal directivo, docente y del Equipo Multidisciplinario realizará entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, por ser esto una herramienta importante para consignar información relevante sobre cambios notorios en la actitud de un estudiante.

del colegio implementará en todos los cursos el material dispuesto por SENDA a nivel nacional para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población escolar.

del colegio implementará un plan de prevención contra el consumo de drogas y alcohol que contendrá diversas acciones orientadas a fortalecer los factores protectores y disminuir los de riesgo entre los estudiantes y sus familias, a fin de educar y prevenir respecto del uso y abuso de estas sustancias

Protocolo de actuación ante el consumo dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la **Dirección** del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que **active el protocolo**.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	La Dirección informa al Coordinadora de Convivencia Escolar, quien, junto al Equipo Multidisciplinario, inicia el proceso de indagación de la situación denunciada o detectada. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección. Coordinadora de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 12 primeras horas.
Reporte de la investigación	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Dirección. Coordinadora de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.

Resolución y denuncia, si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Coordinadora de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.
	En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún estudiante en las afueras ddel colegio o situaciones privadas, del colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.		
	En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, del colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.		

	En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, del colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia del (los) involucrado(s) en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el Director o funcionario que éste designe procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley Nº 20.000, denunciando en forma directa al Ministerio público carabineros, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.		
	Además, el estudiante deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior de del colegio.		
	En el caso de que un estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en del colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. En el caso de reiterarse esta		
	misma situación, del colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista externo.		

Medidas internas	Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte de del colegio, mediante la agenda y/o un llamado directo a los padres o apoderados, asimismo, con el objeto que participe del procedimiento y colabore en su solución.	Dirección. Coordinadora de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Será necesario tener presente que del colegio favorecerá siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, del colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	protocolo. Medidas formativas que se aplicarán: 1. **Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del equipo de Inclusión o PIE, según corresponda, 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. 2. **Medidas psicosociales**: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicóloga de ciclo, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		

Seguimiento de medidas	En caso de que el involucrado en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las necesidades educativas y formativas que pueda cubrir del colegio. De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.	Equipo Multidisciplinario	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado por los especialistas. No obstante, será obligatorio al menos una actividad de seguimiento cada 30 días

Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

1. Fundamentos Legales

a. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
b. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
c. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
d. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
e. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

2. Justificación

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, nos desafía como comunidad educativa y nos invita a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación con las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

3. Generalidades

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. **Identidad de género**: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
3. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

4. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como" trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

4. **Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.**

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

1. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."
3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
5. **Buena Convivencia Escolar**: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

5. **Derechos de los estudiantes trans**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresarla identidad de género propia y su orientación sexual.

6. Obligaciones de la comunidad educativa

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

7. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Etapa	**Acciones**	**Responsable (s)**	**Plazos**
Recogida de información	1. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar a del colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a la Dirección ddel colegio y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. 2. Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio	Director, no pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles

	de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador (a) deberá emitir un informe dirigido a la (el) psicóloga (o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del estudiante y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la (el) psicóloga (o) del establecimiento deberá informar el reporte a dirección. Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en del colegio, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.		

	4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesida des del estudiant e trans
Medidas de apoyo	El colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación. 1. **Apoyo al estudiante y a su familia**: Las autoridades ddel colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. 2. **Orientación a la comunidad educativa**: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesida des del estudiant e trans

	Uso del nombre social en todos los **espacios educativos**: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente;lo que deberá ser solicitado porel padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la Dirección ddel colegio. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales ddel colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores **podrán agregar en el libro** de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. 4. **Presentación Personal**: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente. **5. Utilización de servicios**		

	higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. del colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas. **Cumplimiento de obligaciones**: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional 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. Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades ddel colegio,		

	en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u otro organismo afín.		

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.

INTRODUCCIÓN

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, familia, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una perspectiva preventiva, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.
Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es importante considerar el riesgo que conlleva cada una de estas manifestaciones debido a que estas conductas tienen un factor común que es necesario acoger y atender.

GRADOS DE RIESGO DEL COMPORTAMIENTO SUICIDA:

IDEACIÓN SUICIDA	PLANIFICACIÓN	INTENTO DE SUICIDIO	SUICIDIO CONSUMADO
Aparición de pensamiento s cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia.	Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida.	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional hace de su vida.

1.MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

La Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales.

Es importante destacar que las estrategias y acciones preventivas de la conducta suicida en establecimientos educacionales, se sustentan en una serie de recursos a considerar y reforzar dentro del contexto educativo, como el clima escolar protector, la prevención de problemáticas en salud mental, educación y sensibilización del suicidio, detección de estudiantes en riesgo, además de medidas implementadas a través de protocolos de actuación y abordaje postvención.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. **En caso de ideación**:

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial dla colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialida d	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial ddel colegio, así como también con sus padres.	Encargado Convivencia Escolar	Inmediatamente

Información a padres	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: 1. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. 2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para del colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante e informen de lo sucedido.	Encargado Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, contados desde la información otorgada a los padres.

	entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		

2. En caso de planificación o ideación con intentos previos:

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatament e
Derivación inmediata a apoyo psicosocial ddel colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatament e
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatament e
Explicar la ruptura de confidencialida d	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial ddel colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatament e

Información a padres	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para del colegio. Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante e informen de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatament e
Derivación médica, con informe.	Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación suicida, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicite que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar. Red externa o médico tratante	Inmediatament e
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.

Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora 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. B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		

3. En caso de Intento de Suicidio dentro del Establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable s	Plazos
Derivación a al centro asistencial más cercano	Se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso a Hospital de Peñaflor Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/ padres para acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.	Coordinadora de Convivencia Escolar.	Inmediatamente
Información a padres	Se deberá citar a los padres a una reunión urgente en el Establecimiento, informándoles la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para del colegio. Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante e informen de lo sucedido.	Coordinadora de Convivencia Escolar.	1 día hábil después de ocurrido el intento de suicidio.
Derivación médica, con	Informar a los padres que el estudiante, se puede	Coordinadora de Convivencia	Inmediatamente

informe.	reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicite que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Escolar. Red externa o médico tratante	
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que se remitian los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Se debe indicar al apoderado y/o padre que es obligación de todo Establecimiento Educacional informar a un Juzgado de Familia de *cualquier* hecho que pueda constituir vulneración de derechos.	Coordinadora de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Medidas que se podrán aplicar: a. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora 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. b. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en	Coordinadora de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		

4. Casos de suicidio.

Etapa	**Acciones**	**Responsable s**	**Plazos**
Monitoreo y de adopción medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso, tanto al grupo curso como a la familia del estudiante que se suicidó. Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora 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. B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.	Coordinadora de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación ddel colegio San Marcos de Curicó, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE General de Educación Art 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas los miembros de la comunidad educativa. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. Asegurar la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. Les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, que se realicen al interior o exterior del establecimiento.
4. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Facilitar los periodos de amamantamientos dentro o fuera del colegio. Por lo que podrá salir del colegio por una máximo de 1 hora por jornada de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Pudiéndose realizar los ajustes necesarios sin exceder el tiempo permitido.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean

impedidos de asistir regularmente a clases.

9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.
10. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo .
11. Tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
12. La estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Inspector General presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento.
7. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables**.**

1. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.

5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.
6. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades ddel colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección ddel colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Los estudiantes en condición de progenitor adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El Estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Inspector General presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. El Estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. El Estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. El Estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.
7. Evitar ocupar su condición para justificar irresponsabilidades en su proceso escolar.

Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

4. El apoderado deberá notificar a del colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con del colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para esto, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
3. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
4. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
6. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
9. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
10. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
11. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
12. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases..
13. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también

a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

14. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN **Objetivo:** Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
Plazo	Sin plazo.
Responsable	Coordinadora de Convivencia Escolar
Acciones	En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe u otro profesional del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a los directivos del establecimiento y al Coordinadora de Convivencia Escolar. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. Brindar apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario. Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.

FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE **Objetivo:** Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.	
Plazo	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
Responsable	Coordinadora de Convivencia Escolar

Acciones	Se procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará el estudiante durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP. Se informará de Protocolo del colegio, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar. El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO **Objetivo:** Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
Plazo	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la información.
Responsable	Equipo de Convivencia Escolar.

<table>
<tr><td>Acciones</td><td>Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas:
La estudiante deberá cumplir con las calificaciones mínimas establecidas en el reglamento de evaluación y promoción del colegio por asignatura o módulo para aprobar su semestre académico.
Jefe de UTP en conjunto con los profesores de asignatura o módulo realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante.
Jefe de UTP en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases.
Jefe de UTP en conjunto con la Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento.
El equipo de gestión pedagógica se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones.
Inspector general realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante.
Las medidas señaladas se aplicarán según la situación particular de cada estudiante
Entre las situaciones que se pueden considerar están:
Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico.
Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico.
No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria.
Cualquier otra situación excepcional será revisada junto al equipo de convivencia escolar y directivos para responder a las necesidades que surjan.</td></tr>
<tr><td colspan="2">FASE 4: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO, E INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO
Objetivo: Registrar actividades realizadas.</td></tr>
<tr><td>Plazo</td><td>Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico.
En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.</td></tr>
</table>

Responsable	Coordinadora de Convivencia Escolar
Acciones	● Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades. ● Registro de Calendarios especiales enviados. ● Registro de conocimiento del apoderado del cierre del protocolo. ● En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas. Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria

Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y/o accidentes escolares

I) CONCEPTOS

"Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento" (MINEDUC) o "a causa" de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o "con ocasión" de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio ddel colegio durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.

b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al estudiante ddel colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que estudiante será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

II) PROCEDIMIENTO.

1) Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves.

El docente y/o funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en del colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas) El estudiante accidentado debe ser evaluado por la encargada de primeros auxilios o quien la reemplace para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Inspector general y/o Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El estudiante que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el estudiante podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía **agenda escolar o llamado telefónico al apoderado** por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la persona encargada de primeros auxilios de del colegio o persona a quien el director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra a del colegio y haga retiro anticipado del estudiante, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

2) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.**

El docente y/o funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o por quien la reemplace.

El encargado de primeros auxilios o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en del colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El encargado de primeros auxilios o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, **llamará a los padres o apoderado** para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, pudiendo ser CESFAM Juan Pablo II, ubicado en Primera Transversal N°1657. Sele hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras. No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

3) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.**

El docente y/o funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala de

primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.
El encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá **llamar al apoderado** informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo este centro más cercano el CESFAM Juan Pablo II, ubicado en Primera Transversal Nº1657, y como Centro de derivación para casos de mayor gravedad el Hospital de Peñaflor, ubicado en José Miguel Carrera 214, Peñaflor.
Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaría de del colegio o la persona a quien la Dirección o Inspectoría General haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

III.- Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del estudiante actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del estudiante durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente y realizar personalmente su retiro del colegio directamente a través del "Registro de retiro o salida de los estudiantes" definido en el Reglamento ddel colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el estudiante viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el estudiante se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el estudiante permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

V.- Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un estudiante siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
    a) Nombre completo del estudiante y apoderado.
    b) Rut de ambos.
    c) Curso.
    d) Fecha.
    e) Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
    f) Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

VI.- Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

a) Es deber de del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación ddel colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

VII.- Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección de del colegio tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Actualmente y de acuerdo con la información entregada por los apoderados ninguno de los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional cuenta con seguro privado.

VIII. Existencia de un registro de datos

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un "Registro de datos personales y contactos de emergencia", el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de o los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia. Determinación clara y precisa de si el estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer, se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el apoderado opta por acogerse al seguro público o al privado.

Este registro se encontrará accesible en las oficinas de Inspectoría General del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este en dependencias de Enfermería, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a

este.
Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será el Inspector General el encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad del encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe el de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.

Anexo 9: Protocolo de salidas escolares

Por Salida Pedagógica, entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica movilizar a los estudiantes fuera de del colegio para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o taller; por esta razón, la salida pedagógica se convierte en una experiencia académica práctica que apoya el desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o cursos completos deban salir del establecimiento para realizar una visita de carácter académico, deportivo, cultural, artístico, vocacional, etc.

Toda salida pedagógica debe estar programada y contenida en las planificaciones semestrales de cada asignatura. Estas salidas deben estar orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación establecidos por los programas de estudios.

ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA

El (la) o los docentes a cargo, deberán:

1. Programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a UTP quien visará la pertenencia de las salidas académicas, culturales y/o artísticas o en su defecto, los IG para las del tipo deportivo y GCE para las del tipo vocacional.

2. Presentar la programación detallada de la actividad, incluyendo la justificación pedagógica y enviar la comunicación y las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. De ser necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso de la actividad, entre otros.
3. Para toda actividad programada fuera del colegio, el/la estudiante debe presentar dicha autorización por escrito y firmada por su apoderado en la colilla correspondiente, en un plazo de un mínimo de 3 días antes de la actividad. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento. No se permitirá la autorización vía mail o telefónica.

El docente a cargo, llenará el Cuaderno de Salidas Pedagógicas señalando:

Profesor encargado, profesor acompañante, asistente, apoderados, curso, día, horario de salida y llegada, lugar y ubicación objetivos de la salida.

Una vez revisada la propuesta, se informará a la Dirección del establecimiento quien otorgará la autorización y solicitará el permiso respectivo con al menos 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a dicho departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del colegio. Los documentos solicitados son:

a) Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC).
b) Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC).

c) Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
d) Documentos con autorización escrita de los apoderados.
e) Guía Didáctica correspondiente al objetivo de la salida en el caso que corresponda.

Las salidas pedagógicas deben efectuarse en un bus o mini bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, acorde a la normativa del decreto 80/2004. Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de tratarse de grupos pequeños de estudiantes, podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando se encuentren acompañados de la cantidad de adultos necesaria para resguardar su seguridad.

DURANTE LA SALIDA

Al autorizarse la realización de la actividad, los estudiantes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos e instrucciones de seguridad.

1. Asistir con el uniforme o buzo institucional, según determine la persona a cargo de la actividad. De no presentarse con éste, no podrá asistir a la actividad, debiendo permanecer en del colegio realizando las actividades que designe el profesor a cargo o la UTP.
2. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313/18.
3. Deberán demostrar en todo momento un comportamiento y vocabulario acorde al perfil del estudiante, abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado. El comportamiento inadecuado, será sancionado según lo determinado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes 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).
5. La inasistencia a esta actividad debe ser justificada personalmente por el apoderado ante el profesor o personal a cargo.
6. El docente responsable, junto a Inspectoría, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia antes de salir del establecimiento. También será responsable de mantener control sobre la asistencia de los estudiantes en las actividades a realizar en la salida y en especial en el regreso al recinto escolar controlando la presencia de los estudiantes en el regreso.
7. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
8. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
9. Cada vez que los estudiantes ddel colegio accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., deberán tener especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
10. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos, gritar y cualquier acción que atente contra su seguridad.

Es responsabilidad de las personas a cargo de la actividad, asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, deben buscar las estrategias que faciliten la participación de todos los estudiantes.

POSTERIOR A LA SALIDA

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Informar al Equipo Directivo acerca de los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita.
2. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas que den cuenta del proceso de ser necesario.

Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia

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

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

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
d) El establecimiento cuenta con un "Procedimiento de aseo, higiene y desinfección" que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).
f) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

a) Control de esfínter (retención de orina).
b) Limpiarse después de ir al baño.
c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
d) Lavar y secar su cara y manos.
e) Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los estudiantes

a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para

evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos es de uso individual.
e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia y/o Ed. Básica.

1. En primer lugar es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
2. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista a del colegio a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata a del colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio.

El colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a del colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un estudiante en la toma de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal el colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y

solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

a) El nombre del estudiante,
b) Nombre del medicamento,
c) Dosis,
d) Frecuencia, y
e) Duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.

Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

I. Sector de salas, oficinas y pasillos.

1. Materiales necesarios:

   a. 1 escobillón.
   b. 1 trapero.
   c. 1 pala.
   d. Bolsas de basura.
   e. 1 baldes.
   f. Detergente común.
   g. Cloro o cloro gel.
   h. Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
   i. Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.

2. Procedimiento:

   a. Abra las ventanas para ventilar.
   b. Divida los espacios por sectores para limpiar.
   c. Comience con el barrido.
   d. Recoja la basura con la pala.
   e. Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas.
   f. Deje secar.

3. Frecuencia
   a. Diariamente y según necesidad.
   b. Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

II. Sector Mesas comedor estudiantes y trabajadores.

1. Materiales necesarios:

   a. 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
   b. 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.

c. Detergente común.
d. Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
e. 1 rociador para el cloro.
f. Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:

a. Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
b. Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
c. Pase el paño con solución de detergente.
d. Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.
e. Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
f. No enjuague ni seque.

3. Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

III. Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de educación parvularia.

1. Materiales necesarios:

a. 1 escobilla plástica.
b. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar.
c. 1 paño.
d. Limpiador multiuso con base de alcohol.

2. Procedimiento:

a. Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpiador multiuso y pásales la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
b. Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
c. Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.

3. Frecuencia
4.

1 vez a la semana y cada vez que sea necesario. En este proceso colaborarán, en la medida de lo posible, los asistentes de aula.

IV. Servicios higiénicos.

1. Materiales necesarios:

   a. 1 paño para limpiar y enjuagar.
   b. 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
   c. Detergente común.
   d. Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
   e. Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
   f. Rociador.
   g. Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
   h. Paño exclusivo.
   i. 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.

2. Procedimiento:

   a. Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
   b. Lave con paño con solución de detergente.
   c. Enjuague con otro paño limpio con agua.
   d. Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
   e. No enjuague ni seque.
   f. Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia

   Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre, o cuando la situación lo amerite.

   Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

   Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

V. Áreas exteriores.

1. Materiales necesarios:

   a. 1 escobillón.
   b. 1 pala.
   c. Bolsas para basura.

2. Procedimiento:

a. Humedezca el suelo para no levantar polvo.
b. Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
c. Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia
   Diariamente y cada vez que se requiera.
   Limpieza de Kinder

Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional

Introducción

El siguiente protocolo tiene por objetivo establecer lineamientos claros para el abordaje de la contención emocional de niños, niñas y adolescentes (en adelante, NNA) de nuestro Establecimiento Educacional. Se parte de la premisa de que cada estudiante es único, diverso y se encuentra en una etapa particular de su desarrollo vital, por lo que será necesario evaluar cada situación de manera individual y adaptar las acciones establecidas en este protocolo a las necesidades específicas de quien lo requiera.

En particular, este protocolo incorpora las consideraciones necesarias para el acompañamiento y contención de estudiantes y párvulos diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en concordancia con la Ley N° 21.545, que asegura su derecho a una educación inclusiva y de calidad, así como a la igualdad de oportunidades y la protección de sus derechos fundamentales.

En coherencia con las orientaciones del Ministerio de Educación y la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación, **este protocolo adopta una perspectiva integral, preventiva y reactiva**. Desde lo preventivo, promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales, el fortalecimiento de entornos seguros y la identificación temprana de factores gatillantes. Desde lo reactivo, establece estrategias concretas para intervenir adecuadamente en situaciones de desregulación emocional y/o conductual, resguardando el bienestar del estudiante y de la comunidad educativa.

El establecimiento educacional mantendrá, para cada estudiante que lo requiera, una copia actualizada de las indicaciones especiales de respuesta, disponibles en la sala de clases o en el espacio de actividades pertinente. Este instrumento, conocido como **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)**, deberá elaborarse en conjunto con la familia del estudiante y con participación del equipo de aula, siendo confidencial y actualizado periódicamente según la evolución del estudiante y las observaciones del entorno.

El presente documento se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto de que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados por la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y los principios que deben inspirar la acción educativa. También responde a la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948); la Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006); la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (2010); el Decreto Exento N° 170 (2009); el Decreto N° 83 (2015); la Ley SEP (2008); la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019); y las orientaciones ministeriales vigentes en materia de educación inclusiva.

Este protocolo representa, en definitiva, una herramienta para resguardar trayectorias educativas inclusivas, sustentadas en la comprensión empática, la corregulación emocional y la colaboración activa entre el establecimiento, los equipos educativos y las familias, en favor del bienestar integral de los estudiantes.

Definiciones Conceptuales

a) **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

b) **Buen trato**: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

c) **Contención**: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

d) **Regulación emocional**: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

e) **Crisis**: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.

f) **Situación crítica**: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

g) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.
h) **Persona con Trastorno del Espectro Autista**: aquella persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Prevención

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a. En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. Es necesario identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional;
b. En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;
c. En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;
d. En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula

comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
4. **Otorgarle**, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, **tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

5. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

6. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

7. **Formar a sus equipos** mediante capacitaciones proporcionadas por el ministerio de educación y otras instituciones especializadas. Para asegurar la adecuada atención a estudiantes con

trastorno del espectro autista, se formará a los funcionarios del establecimiento debido a la importancia de capacitar a los miembros de la comunidad educativa (equipos directivos, docentes y asistentes de la educación), para así brindarles herramientas que ayuden a abordar descompensaciones emocionales y conductuales de estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa con diagnóstico de TEA.

Plan de acompañamiento emocional y conductual

En cumplimiento de la Ley N° 21.545 y la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación, el establecimiento implementará un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** ante estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), o que presenten indicios de desregulación emocional y conductual persistente que así lo requieran. Este plan tendrá carácter **individual, preventivo, formativo, actualizado y confidencial**, y su objetivo será **identificar, mitigar y responder adecuadamente a las situaciones de vulnerabilidad emocional o conductual** que pudieran afectar al estudiante.

Contenidos mínimos del PAEC

El PAEC deberá contemplar, al menos, los siguientes elementos:

- **Identificación del estudiante**: nombre (civil y social), edad, fecha de nacimiento, curso y establecimiento.
- **Identificación del apoderado/a**: nombre, vínculo y datos de contacto, idealmente con más de un número disponible.
- **Equipo de apoyo**: registro del personal docente, asistentes de la educación y profesionales involucrados en la implementación del PAEC, especificando sus funciones. Se destacará quiénes serán los adultos encargados de acompañar directamente al estudiante ante una situación crítica.
- **Eje preventivo**
  - **Factores gatillantes**: situaciones o estímulos que pueden provocar incomodidad o desregulación, identificados en conjunto con la familia y el equipo educativo.
  - **Habilidades y necesidades de apoyo**: registro de apoyos requeridos como uso de apoyos visuales, rutinas predecibles, espacios de calma, ajustes pedagógicos, tiempos de descanso, entre otros.
  - **Intereses y experiencias de disfrute**: caracterización de fortalezas, intereses, objetos de apego, actividades que reducen el estrés, estresores identificados, precursores de desregulación y promotores de calma.
- **Eje reactivo / Medidas de respuesta aconsejadas:** El plan debe incluir estrategias de contención y regulación específicas, entre las que se podrán considerar:
  - Sistemas aumentativos o alternativos de comunicación (SAAC).
  - Control de estímulos sensoriales (sonido, luz, textura, etc.).
  - Anticipación de cambios en la rutina escolar.
  - Regulación de demandas académicas.
  - Mediación con pares para evitar conflictos o maltrato.
  - Presencia de un referente adulto de contención.

    - Disponibilidad de un espacio físico de autorregulación.
    - Educación emocional sistemática.
    - Validación emocional, uso de objetos de confort, momentos de silencio o distancia, sin aplicar amenazas, sanciones ni recriminaciones durante episodios críticos.
    - Posibilidad de mover al grupo curso a otro espacio, permitiendo una atención privada y contenida del caso.
- **Seguimiento y actualización**
    - **Canalización de indicaciones clínicas**: los apoderados deberán informar al establecimiento sobre recomendaciones médicas o terapéuticas vigentes, para mantener el PAEC actualizado.
    - **Registro de fechas**: se indicará la fecha de elaboración del PAEC, así como las fechas de evaluación, revisión y actualización.
    - **Firmas**: el PAEC deberá ser firmado por un representante del establecimiento y por el apoderado titular o suplente.

Coordinación con la familia y resguardo de la información

El PAEC será construido y actualizado con participación activa de la familia, dejando constancia escrita en citaciones, actas y registros. Su contenido será comunicado a los docentes y asistentes que tengan contacto directo con el estudiante al inicio del año escolar o tras cada modificación.

Una copia del plan será resguardada en el aula o sala de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para el equipo educativo. Toda la información será tratada con carácter confidencial, conforme a la normativa vigente y al principio del interés superior del estudiante.

Protocolo de actuación frente a una situación de desregulación conductual y/o emocional

Para el seguimiento protocolo, se clasificará por nivel de desregulación los siguientes:

1. **Etapa inicial**: Corresponde a una etapa inicial después de haber intentado un manejo general sin obtener resultados favorables y sin que exista un riesgo aparente para la persona o para otros.
2. **Etapa de aumento de la desregulación**: El estudiante no reacciona ante comandos de voz, miradas o intervenciones de terceros, y muestra un incremento en su agitación motora, teniendo dificultades para establecer una conexión adecuada con su entorno. No responde a órdenes verbales, ni reacciona a la mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que experimenta un aumento en la agitación motora sin lograr establecer conexión con su entorno de manera adecuada
3. **Etapa de descontrol y de riesgo**: Corresponde a una etapa de descontrol y de riesgo inminente tanto para el estudiante como para terceros, implicando la necesidad de contención física del estudiante.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos

Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual		El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente
Manejo inmediato de la DEC	**Etapa inicial** Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Modificar la actividad, su método o los materiales utilizados . - Para los niños más pequeños, se pueden emplear áreas de juego como casitas donde puedan quedarse al notar los primeros signos de desregulación, antes de que esta se intensifique. - Aplicar el conocimiento sobre los intereses, cosas favoritas y hobbies del estudiante, así como sus objetos de apego, en la estrategia inicial de apoyo para la autorregulación. - Si es necesario, permitir que el estudiante salga por un tiempo breve y específico a un lugar acordado previamente en el Plan de acompañamiento conductual y emocional.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente

	- Durante el tiempo acordado fuera del aula, si el estudiante necesita ser acompañado por un adulto responsable, este debe iniciar una contención emocional-verbal: hablar de manera calmada y tranquilizadora, indicando al estudiante que está ahí para ayudar y que puede hablar de lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o hacer algún ejercicio. Otras acciones que puede realizar el adulto, adaptadas a la edad y características del estudiante, incluyen: - Animar al estudiante a recostarse boca arriba en el suelo y respirar profundamente, contar mentalmente hasta 20 y repetir varias veces. Si se siente incómodo cerrando los ojos, no insistir. - Ofrecer alternativas como poner música preferida, dibujar en la pizarra o en una hoja lo que sucedió sin presión de tiempo y con disponibilidad de más tiempo si es necesario, o ofrecer su juguete, muñeco, foto o cualquier objeto de apego que el estudiante pueda tener en la escuela, según sea apropiado por su edad o diagnóstico conocido. Asimismo, se deberá activar el		

	protocolo de accidentes escolares en los siguientes casos específicos: 4. Cuando la desregulación emocional o conductual derive en lesiones físicas auto-infligidas o hacia terceros. 5. Cuando exista una caída, golpe u otra situación que implique riesgo físico visible, aunque no medie contacto con otros. 6. Cuando se requiera atención médica externa o derivación a un centro de salud. 7. Cuando sea necesario, a juicio del equipo directivo o de lo señalado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.		
	Etapa de aumento de la desregulación Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Brindar apoyo sin interferir de manera invasiva en su proceso, evitando ofrecer soluciones o solicitar la realización de ejercicios, ya que durante esta etapa de desregulación, el/la NNAJ no logra conectarse con su entorno de la manera esperada. - Retirar al estudiante a un lugar que le proporcione	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente

	calma o regulación sensorio-motriz, facilitar la expresión de lo que le sucede cuando la intensidad disminuye, ya sea a través de conversaciones, dibujos u otras actividades cómodas para el/la NNAJ, y otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya pasado. - Trasladar al estudiante a un entorno protegido y seguro, eliminando objetos que puedan suponer situaciones de riesgo tanto para él como para su entorno. Disminuir estímulos que puedan generar incomodidad, como la luz o ruidos, y evitar la presencia de multitudes de observadores. Asimismo, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares en los siguientes casos específicos: 8. Cuando la desregulación emocional o conductual derive en lesiones físicas auto-infligidas o hacia terceros. 9. Cuando exista una caída, golpe u otra situación que implique riesgo físico visible, aunque no medie contacto con otros. 10. Cuando se requiera atención médica externa o derivación a un centro de salud. 11. Cuando sea necesario, a juicio del equipo directivo o de lo señalado en el Plan de		

	acompañamiento emocional y conductual.		
	Etapa de descontrol y de riesgo. Se deberá contener físicamente para prevenir que el niño, niña o adolescente jóven (NNAJ) se haga daño a sí mismo o a otros, y debe **aplicarse únicamente en situaciones de alto riesgo** tanto para el individuo como para otros miembros de la comunidad educativa. De las acciones que se pueden desarrollar frente a esta etapa, se encuentran 4. Acción de mecedora 5. Acción de abrazo profundo. Asimismo, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares en los siguientes casos específicos: 12. Cuando la desregulación emocional o conductual derive en lesiones físicas auto-infligidas o hacia terceros. 13. Cuando exista una caída, golpe u otra situación que implique riesgo físico visible, aunque no medie contacto con otros. 14. Cuando se requiera atención médica externa o derivación a un centro de salud. 15. Cuando se utilicen técnicas de contención física, como el abrazo profundo o acción de mecedora. 16. Cuando sea necesario, a	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente

	juicio del equipo directivo o de lo señalado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.		
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde.	Ante cualquier situación donde la seguridad física o emocional de un niño o estudiante con Trastorno del Espectro Autista esté en riesgo, un docente de educación diferencial a cargo del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, u otra persona designada en dicho plan, debe contactar inmediatamente por teléfono al padre, madre o tutor legal. Esta comunicación debe realizarse al mismo tiempo que se aplican las medidas de contención establecidas para las diferentes etapas de desregulación.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente, y de forma paralela.
Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico	Se deberá registrar en el **Registro Anecdótico** lo ocurrido, con señalamiento expreso de lo siguiente: 1. Individualización del estudiante 2. Fecha y Hora de lo ocurrido 3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron 4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Establecimiento 5. Relato del incidente y su contexto 6. Descripción de las medidas adoptadas, junto con la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo

	conducta del estudiante.		
Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, si corresponde	Ante la necesidad de que el padre, madre, apoderado o tutor legal deba acudir al Establecimiento Educacional ante el llamado por motivo de una emergencia de un estudiante autista, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un certificado a fin de que se presente ante el empleador, a fin de que se pueda acreditar esta circunstancia.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo
Acciones de seguimiento y evaluación	Será necesario tomar acciones tendientes a realizar seguimiento del estado del estudiante, junto con registrar la evolución que pueda presentar. Estas acciones contendrán, medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.	Encargado de convivencia escolar	Dentro de los primeros 5 días hábiles