

COLEGIO BICENTENARIO JORGE HUNEEUS ZEGERS

RICE 2026

Reglamento Interno de Convivencia Escolar



Santa
Rosa #
10934, La
Pintana

- 22-
6567-920
-
www.jhz
.cl



Contenido

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	16
2.1 Estudiantes.	16
2.2 Padre, madres, tutores y apoderados	18
2.3 Profesionales de la educación	22
2.4 Asistentes de la educación	22
2.5 Equipo directivo docente	23
2.6 Sostenedor: Fundación Educacional Fundación Educacional Isidora Zegers de Huneeus	23
Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento	25
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	25
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios	25
3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.	27
3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.	31
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios	32
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.	37
3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento educacional	40
Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula	41
Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales	45
Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.	48
Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos	50
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes	50

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	50
7.3 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	50
7.4 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	50
7.5 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo	51
7.6 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	51
7.7 Redes de apoyo	51
Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica	54
8.1 Investigación pedagógica	54
8.2 Orientaciones educacional y vocacional	54
8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje	54
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento	55
8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos	56
Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.	57
9.1 Centro de Estudiantes y Directiva de curso	57
9.2 Centro de Padres y Directiva de curso (apoderados)	58
9.3 Consejo escolar	60
9.4 Consejo de profesores	63
9.5 Del Encargado (a) de Convivencia Escolar	63
9.7 Gestión colaborativa de conflictos	65
Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados	69
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes	69
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.	75
10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento	79
10.4 Medidas reparatorias	81

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias	81
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas	84
10.7 Medidas excepcionales	85
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias	85
10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores	87
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	87
Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar	89
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento	89
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar	95
11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura	96
Capítulo 12: Difusión y revisión	99
Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa	100
Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual	127
Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	135
Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas	145
Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	152
Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.	162
Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres	177
Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares	186
Anexo 9: Protocolo de salidas escolares y giras de estudio	192
Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia	196
Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general	199
Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional	202

Anexo 13: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	215
Anexo 14: Protocolo de autorización uso de servicios higiénicos en horario de clases y control de esfínteres	226
Anexo 15: Protocolo para convivencias de curso	229
Anexo 16: Protocolo registro en el libro de clases	146
Anexo 17: Protocolo de correcciones en el libro de clases (con inspección)	147
Anexo 18: PROTOCOLO SOBRE CLASES DE RELIGIÓN	148
Anexo 19: Protocolos C.R.A.	149
Anexo 20: Protocolo de atención de apoderados	150
Anexo 21: Protocolo de cuidado del medio ambiente	152
Anexo 22: Protocolo uso de huerto escolar	156
Anexo 23: Protocolo “formación enseñanza básica y media”	158
Anexo 24: Protocolo uso piscina	159
Anexo 25: Protocolo de seguridad taller de contabilidad	161
Anexo 26: Protocolo de seguridad uso de taller de párvulos	163
Anexo 27: Protocolo de seguridad taller de ciencias.	167
Anexo 28: Protocolo de seguridad taller de enfermería.	173
Anexo 29: Procedimiento en caso de funa.	176
Anexo 30: Sobre el Transporte Escolar	177
Anexo 31: Sobre Ley uso del celular	178

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Introducción

El presente Reglamento Interno, tiene por finalidad establecer las normas que regularán la Organización, los derechos y deberes de los funcionarios, los organismos del Establecimiento, las condiciones de trabajo de funcionarios, estudiantes, apoderados, y el manual de procedimientos de evaluación de la unidad educativa.

Todo lo dispuesto en el presente reglamento interno se enmarca en la legislación educacional vigente. No obstante, lo anterior, el reglamento interno será anexo del contrato de trabajo y en su calidad de tal, obliga a todo el personal, al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en él, no pudiendo alegar ignorancia de su contexto, dejando constancia escrita de su conocimiento. El Establecimiento deberá contar con un ejemplar de este cuerpo normativo al que todo funcionario podrá tener acceso en cualquier momento.

El colegio Bicentenario Jorge Huneeus Zegers manifiesta interés permanente en desarrollar habilidades socioemocionales que permitan un desempeño óptimo de nuestras funciones en un grato ambiente colaborativo entre quienes forman parte de la comunidad educativa, entendiendo que la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, como lo declara la Constitución Política de la República en el Artículo 19 N° 10 Inciso Final a nuestros estudiantes: Esperamos cumplir con sus expectativas de formación, entregándoles las herramientas para vincularse de manera positiva con los distintos estamentos del establecimiento educacional, fortaleciendo su autoestima y resiliencia; desarrollando fortalezas, enriqueciendo sus recursos personales para un buen manejo de sus estados emocionales. Esperamos que desarrollen el cariño por sí mismos/as, por lo que hacen, por sus semejantes, por su país, la naturaleza y la diversidad. Comprometiéndose con los valores de una sociedad democrática y respeto por todos y todas. Esperamos que conozcan y apliquen los deberes y derechos de sus integrantes, como también los principios y elementos de una sana convivencia escolar, con énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión, desde un enfoque formativo, y cuyo foco apunte a conseguir la calidad en su acción formadora, incentivando y fortaleciendo a cada miembro de la comunidad.

1.2 Fuentes normativas

En este documento, se ha tenido presente como marco de referencia las principales normas legales que sustenten la sana convivencia Escolar:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 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 N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 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 N° 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 N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 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 N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 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 N° 315, de 2011, 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 N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo N° 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.
19. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
22. Ordinario Circular N° 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.
23. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
24. Ordinario Circular N° 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 N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
25. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
26. 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.
27. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

28. 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.
29. 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.
30. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

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.

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 como 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 estimaren 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 Fundación Educacional.

1.4 Principios institucionales

Tal como se encuentra consignado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, los principios que dan el cimiento a nuestro proyecto educativo son:

1. Educación de Calidad

Creemos que todos los niños, niñas y jóvenes tienen derecho a una educación de calidad y aprender integralmente. Para esto debemos desarrollar diversas iniciativas que fortalecerán la formación integral de todos nuestros estudiantes. Talleres de hábitos de vida saludable que atiendan la necesidad de apoyar a las docentes en el aula con estas temáticas. Aumento año a año de la actividad física y deportiva a través de la participación de talleres extraescolares, inversión en recursos y espacios para fortalecer esta área y profesionales de apoyo para aumentar cobertura de participación.

Potenciaremos el arte y la cultura a través de actividades masivas y salidas educativas. Apoyo de equipos de profesionales que atenderán las NEE, problemáticas conductuales y/o familiares que estén interviniendo en el desarrollo integral de los estudiantes.

De esta forma fortaleceremos la formación integral de todos los niños, niñas y jóvenes de nuestra institución.

2. Inclusión

Compromiso de responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes y eliminar la exclusión en la educación.

De acuerdo a las políticas nacionales recibiremos a todos los niños que postulen a nuestro establecimiento y daremos atención a todas sus necesidades educativas y emocionales a través de diversas estrategias y apoyo multidisciplinario de PIE y otros profesionales contratados para dar respuesta a las necesidades. Atenderemos los problemas de integración que tengan los estudiantes, conocer sus carencias y darles respuesta.

Para esto realizaremos jornadas de capacitación y reflexión sobre la atención de la diversidad al interior del aula y contaremos con apoyos específicos para atender las necesidades de nuestros estudiantes.

3. Diversidad

Valoramos y respetamos la diversidad cultural, religiosa y social de los estudiantes.

Los Principios básicos para atender la disparidad son la Igualdad de oportunidades, el respeto y valoración a las diferencias, la diversificación de respuestas educativas y la equidad, en términos de justicia social.

Para atender a esta versatilidad debemos hacer efectiva la educación para todos asentada en el principio de igualdad de oportunidades.

Propiciar las vías y recursos necesarios para que el estudiante sea respetado y valorado en su variedad y se le proporcionen los medios y apoyos necesarios para desarrollar al máximo sus potencialidades.

Realizar campañas de sensibilización y formación sobre temas de diversidad dirigidas a la comunidad.

Promoveremos el reconocimiento de la diversidad religiosa, cultural y biológica y las tradiciones históricas de los pueblos y comunidades.

A través de otras iniciativas como el día de la diversidad, talleres de lenguas y tradiciones indígenas y grupos de cultura latinoamericana para dar respuesta a nuestros alumnos de otros países.

4. Participación

Trabajamos para que todos los miembros de la comunidad educativa participen en los procesos educativos.

Debemos fortalecer las relaciones democráticas a través de la participación y el trabajo en red, promoviendo un enfoque colaborativo y no competitivo. Fundar las bases para una convivencia responsable y democrática, promoviendo con ellos sus derechos y responsabilidades como ciudadanos. Así trabajaremos el compromiso social y el aporte que pueden entregar nuestros estudiantes a la sociedad.

5. Sustentabilidad

Fomentamos el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales. Entregaremos herramientas para desarrollar las competencias necesarias para que nuestros estudiantes cuiden y se desenvuelvan eficazmente con su entorno, conociéndolo, respetándolo y usándolo sin provocarle deterioro.

Para hacernos cargo de todos estos principios desarrollaremos diversas actividades educativas que permitirán el fortalecimiento de los sellos que deseamos imprimir en cada uno de nuestros estudiantes.

El enfoque pedagógico será con miras a la formación y el desarrollo humano integral y social. En esta dirección, nuestra Institución estructura su modelo pedagógico desde la creencia que los alumnos son los gestores de sus competencias y nosotros debemos otorgarle todas las oportunidades para desarrollarlas. Hoy se presenta un escenario complejo y dinámico por los diversos acontecimientos causados por los procesos de globalización, cambios rápidos en el mundo del trabajo, la necesidad de la reconstrucción social, los medios masivos de comunicación, la revolución constante del conocimiento y la tecnología, el flujo enorme de información poco duradera, entre otros.

Avanzamos hacia la construcción de una acción pedagógica facilitadora del proceso educativo y motivadora de los actores educativos para que se comprometan con la elaboración de sus propias metodologías, donde la construcción del conocimiento se de a partir del desarrollo de las capacidades e intereses individuales, en relación e interacción con el entorno, la colectividad y el trabajo productivo, desarrollando las competencias básicas, las competencias ciudadanas, las competencias académicas y

laborales que demanda la nueva época. Nos enfocamos hacia la construcción de un modelo pedagógico integrado que nos permita responder con éxito a la complejidad de la época.

Se espera que al articular experiencias previas, conceptos elaborados, teorías, leyes, demostraciones, representaciones, recursos didácticos y tecnológicos dentro de un clima mediado por el afecto, el buen trato, la tolerancia, el reconocimiento, el desarrollo creativo, el desarrollo del amor por el conocimiento, el trabajo lúdico y en equipo, y la activa participación en la definición de las reglas de juego y de convivencia, se pueda generar un aprendizaje significativo, el cual contribuye al desarrollo humano de la persona y de la sociedad.

Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

2.1 Estudiantes.

Artículo 1: Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral, tanto en el área académica, social, emocional, valórica, permitiéndoles desarrollarse asertivamente en la sociedad actual.
2. A recibir una educación gratuita y de calidad.
3. A ser educados bajo un enfoque socioemocional, que considere sus emociones como parte del proceso de desarrollo.
4. A recibir una atención adecuada y oportuna, en un espacio adecuado y accesible según necesidades.
5. A no ser discriminados arbitrariamente.
6. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. A ser respetado de acuerdo a la Declaración Universal de los Derechos del niño.
8. A que su imagen y voz sean resguardadas y protegidas, teniendo como motor la protección de su honra y reputación.
9. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
10. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de promoción y evaluación.
11. A exigir previamente la lista de cotejo para cada trabajo, disertación, revisión de cuadernos y otros.
12. A participar en la vida cultural, cívica, deportiva, ambiental y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
13. A recibir formación pluralista.
14. A solicitar los certificados de Alumno Regular del colegio, para impetrar los beneficios que otorgan las leyes de seguridad social, las corporaciones culturales, uso de bibliotecas públicas o de instituciones. Acceso a rebajas en espectáculos recreativos, culturales o deportivos.
15. A solicitar los documentos relativos de postulación a becas y prosecución de estudios superiores.
16. A participar y/o ser representados en el Consejo Escolar y Directivas de Curso, cumpliendo con el perfil del dirigente del colegio.

17. A conocer a través del Consejo Escolar los objetivos y resultados de la gestión educativa del colegio.
18. A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los sujetos afectados en un conflicto que lo amerite.
19. A exigir el repaso antes de las pruebas, ya sea de nivel, estandarizadas, y exámenes, además de la correspondiente retroalimentación.
20. A hacer uso de los espacios educativos para actividades extracurriculares, solicitado con antelación.
21. A ser educados bajo una conciencia ambiental, adaptando la sostenibilidad como práctica en la comunidad educativa.
22. A que se proteja su integridad física y psicológica dentro del establecimiento.
23. A conocer el extracto de reglamento TP el cual contiene la normativa específica para cada una de las especialidades, contenidas ya en este reglamento

Artículo 2: Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente cuando son menores.
2. Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, siendo sensible y empático ante las necesidades de los otros, conociendo y respetando las normas de convivencia escolar.
4. Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
5. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, cumpliendo con sus deberes escolares, pruebas, tareas, trabajos de investigación, desarrollo de guías, etc.
6. Cuidar y mantener la infraestructura educacional, respetar los bienes propios y de sus compañeros dentro del establecimiento.
7. Mantener una actitud de honradez, lealtad y veracidad.
8. Procurar el cuidado de su imagen y voz, también la de los miembros del establecimiento, teniendo como motor la protección de la honra y reputación de los miembros de la comunidad educativa.
9. Usar en forma correcta el uniforme y buzo de acuerdo a diseño institucional para todo tipo de actividad dentro y fuera del establecimiento, salvo que sea autorizado expresamente por la dirección del establecimiento.
10. Poner atención y participar positivamente en clases.
11. Permanecer en su sala de clases en presencia o ausencia del docente.
12. Responder a las instrucciones que se imparten en la ejecución del Plan de Seguridad Integral.
13. Asistir obligatoriamente a citaciones de reflexión por motivos conductuales y motivos de felicitaciones.

14. Asistir con su apoderado cuando sea requerido.
15. Llegar como mínimo diez minutos antes del inicio de la jornada de clases.
16. Participar pro-activa e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provea, respetando los valores de convivencia expuestas en el PEI.
17. Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
18. Mantener un lenguaje acorde y no realizar acciones groseras y ofensivas en todas sus formas y lugar.
19. No consumir, ni traficar o vender bebidas alcohólicas, marihuana, estupefacientes en todas sus formas o variedades.
20. Mantener buenas relaciones con los compañeros para no atentar contra su integridad física, o contra cualquier otra persona.
21. Entregar todo tipo de información, sobre aspectos de interés para el establecimiento (investigaciones).
22. No introducir en el establecimiento grabaciones, reproducciones, impresos u objetos que no tengan relación con el estudio y que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
23. No introducir armas (verdaderas, fogueo o de cualquier tipo y/o mecanismo) o elementos cortantes en general.
24. No ingresar al establecimiento celulares, dispositivos de sonido, cámaras fotográficas, filmadoras, grabadoras y cualquier otro material similar, además del material deportivo, que perturben el normal funcionamiento de las clases.
25. No traer objetos de valor: joyas, cadenas, anillos, celulares y/o equipos tecnológicos, etc.
26. Como también dinero superior a lo requerido para el gasto personal del estudiante. El colegio no se responsabiliza ni responderá por pérdidas, hurtos, robos o extravío de todo lo antes mencionado.
27. No fumar en el establecimiento y en sus cercanías.
28. El establecimiento educacional no autoriza el uso ni porte de celular, audífonos u otro elemento de valor que conlleva el riesgo personal, robo, hurto o destrozo, tanto al interior o exterior de la unidad educativa. El apoderado se responsabilizará, si no es cumplida esta disposición sin posterior reclamo para el colegio.
29. Está prohibido dentro del establecimiento toda acción amorosa como son: Besos, abrazos y caricias apasionadas. Toda acción de esta índole será sancionada como una falta leve de 1° a 4° básico, y grave de 5° a 4° medio.
30. Cuidar y mantener los recursos naturales mínimos que se encuentren dentro del establecimiento; tales como: especies arbóreas, especialmente nativas, agua, luz y producción vegetal, tales como hortalizas.

2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

Artículo 3: son **derechos** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. Conocer el Proyecto Educativo, profundizar y analizar su propuesta, expresar su apoyo al enfoque de la Visión, Misión y al perfil que queremos lograr de nuestros estudiantes.
2. A recibir una educación gratuita y de calidad para sus hijos.
3. Ser informado por la Sostenedora o la Rectora en su calidad de representante del Sostenedor, Equipo Directivo y/o Docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as) respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos.
4. Ser escuchado y apelar a las instancias superiores en situaciones especiales y siempre que se hayan agotado todas las instancias del conducto regular, según corresponda de acuerdo con el justo procedimiento.
5. Ocupar cargos en el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo con sus estatutos.
6. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al estudiante.
7. Ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
8. A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
9. A hacer uso del Seguro Escolar cuando la situación lo amerite.
10. A participar en todas las actividades sociales y/o formativas para Padres y apoderados que organice la institución.
11. A ser respetado y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 4: Son **deberes** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. Asumir y contribuir al cumplimiento de los objetivos, lineamientos y política que establece el establecimiento, propiciando un clima escolar que promueva la sana convivencia tanto dentro como fuera del mismo, entendiendo como sana convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad

Escolar, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación. Artículo 16 E).

2. Revisar y firmar diariamente el cuaderno de comunicaciones de su pupilo(a), en los niveles de enseñanza prebásica y básica, instrumento oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia. En el caso de Enseñanza Media revisar el correo electrónico del apoderado.
3. Asistir oportunamente a las citaciones efectuadas por los distintos estamentos del establecimiento (entrevistas, reuniones, asambleas, jornadas, etc.) en el día y hora señalado.
4. Respetar el conducto regular de atención determinado por el establecimiento, para la realización de consultas y/o resolución de conflictos
5. Respetar la vía regular de contacto y/o consultas a personal del colegio, esto debe realizarse VÍA CUADERNO DE COMUNICACIÓN o CORREO ELECTRÓNICO. NO SE ACEPTARÁ CONSULTAS VÍA TELEFÓNICA O POR REDES SOCIALES ANTE SITUACIONES QUE HAN SIDO INFORMADAS PREVIAMENTE por las vías oficiales.
6. Cumplir oportunamente con los compromisos contraídos con el establecimiento. Por ejemplo: Normativa de convivencia escolar, acuerdos con Centro de Padres, acuerdo de curso u otros
7. Ser responsable y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por pérdidas y/o deterioro de implementos de propiedad del establecimiento ocasionados, individual o colectivamente por el estudiante a su cargo.
8. Proporcionar las condiciones físicas, emocionales, ambientales y materiales necesarias para que el estudiante desarrolle sus deberes escolares en forma óptima.
9. Favorecer una relación afectiva emocional adecuada a nivel familiar, que le permita desarrollar una buena convivencia escolar.
10. Velar por la asistencia de su pupilo/a TODOS LOS DÍAS, respetando puntualmente el horario de ingreso, según la jornada respectiva. Se recuerda que el mínimo para ser promovido de curso es de un 85% de asistencia a clases.
11. Cumplir puntualmente con el horario de salida de las y los niños, evitando atrasarse en el retiro, especialmente en la jornada de la tarde (cursos pequeños). Todo retiro del estudiante en horario de clases debe ser efectuado por el apoderado en Inspectoría. Los retiros deberán efectuarse de acuerdo a la información que entregue Inspectoría General. Pasado ese horario, deberá esperar hasta finalizar la jornada habitual de clases.
12. Evitar que el estudiante traiga objetos de valor al establecimiento o aquellos que están fuera del uniforme (por ejemplo, joyas, celulares, tablets, dinero, entre

otros).

13. Evitar y supervisar que el estudiante traiga e ingrese el celular al establecimiento, recordando que su uso dentro del colegio está prohibido.
14. Los padres, madres y apoderados deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa (Ley 20.536 Art.16D párrafo 2), respetando el conducto regular y protocolo establecido.
15. Respetar el horario de atención de los profesores, directivos y profesionales para agendar entrevistas.
16. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, incentivando una cultura de respeto, docentes, asistentes, estudiantes y a sus pares, tanto dentro como fuera del establecimiento, así como también en aquellas interacciones a través de redes sociales y/o vía telefónica.
17. Velar por la presentación personal de su pupilo; aseo, uniforme, presentación personal .
18. Justificar las inasistencias a clases de su pupilo en forma oportuna a través del Cuaderno Oficial del estudiante, vía correo electrónico o asistiendo personalmente cuando ello se requiera.
 - a. Inasistencias reiteradas (junto a entrega de Certificado/Licencia de Médico).
 - b. Inasistencias a las pruebas previamente fijadas.
 - c. Atrasos reiterados sin justificación (6).
 - d. Anotaciones negativas.
 - e. Otras situaciones que la Rectoría estime necesaria.
19. Asistir a reuniones que cite su profesor jefe o entrevistas con Inspectoría.
20. Conocer el horario de atención del docente jefe o Inspectoría y solicitar hora de atención.
21. Asumir las orientaciones del docente jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
22. Dar aviso dentro de 24 horas en caso de accidentes de trayecto y dentro de la escuela para recibir seguro médico según norma.
23. Apoyar el proceso de elección del subcentro de sus cursos y apoyar iniciativas

de la directiva de curso y/o centro de padres que digan relación con la obtención de mejores resultados de los estudiantes o cualquier tema atingente.

24. A tener correo electrónico y actualizar su número telefónico cada vez que sea necesario.
25. En caso de que el Apoderado no cumpla con los requerimientos del presente documento de Normas de Convivencia y se hayan agotado todos los procedimientos de apelación y formas de solución a la problemática, la Rectoría del establecimiento tiene la facultad de acuerdo con la gravedad de la falta, a exigir el cambio de apoderado del alumno, evitando toda medida arbitraria, y/o dependiendo de la situación, informar o denunciar el caso a las autoridades respectivas.

2.3 Profesionales de la educación

Artículo 5: Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

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 6: Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

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 alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 Asistentes de la educación

Artículo 7: Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

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 8: Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

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.

2.5 Equipo directivo docente

Artículo 9: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. Asimismo, tienen derecho 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. También tendrán derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 10: Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

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.

2.6 Sostenedor: Fundación Educacional Fundación Educacional Isidora Zegers de Huneus

Artículo 11: Son derechos del sostenedor:

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
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.
4. 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.
5. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 12: Son deberes del sostenedor:

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 13: El centro educacional Jorge Huneeus Zegers imparte Enseñanza Pre básica, Básica, Media y enseñanza técnico profesional en jornada diurna, siendo los horarios de funcionamiento desde las 08:00 hasta las 18:30.

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 14: Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee jornada escolar completa en los niveles de 3° básico a 4° medio. Los niveles de pre básica, 1° y 2° básico no serán con jornada completa.

Artículo 15: Jornada escolar, horarios de recreo y horarios . La jornada escolar se desarrollará en los siguientes horarios según el nivel y cursos:

ENSEÑANZA PRE BÁSICA PRE KINDER- KINDER JORNADA MAÑANA					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INICIO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
TÉRMINO	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00

ENSEÑANZA PRE BÁSICA PRE KINDER- KINDER JORNADA TARDE					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INICIO	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
TÉRMINO	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30

ENSEÑANZA BÁSICA 1° Y 2° BÁSICO JORNADA MAÑANA					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INICIO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
1° RECREO	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50

2° RECREO	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40
TÉRMINO	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00

ENSEÑANZA BASICA 1° Y 2° BÁSICO JORNADA TARDE					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INICIO	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
1° RECREO	15:00 - 15:10	15:00 - 15:10	15:00 - 15:10	15:00 - 15:10	15:00 - 15:10
2° RECREO	16:40 - 17:00	16:40 - 17:00	16:40 - 17:00	16:40 - 17:00	16:40 - 17:00
TÉRMINO	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30

ENSEÑANZA BÁSICA 3° A 6° BÁSICO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INICIO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
1° RECREO	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50	09:30 - 09:50
2° RECREO	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40	11:20 - 11:40
ALMUERZO	13:10 - 13:55	13:10 - 13:55	13:10 - 13:55	13:10 - 13:55	-
TÉRMINO	15:25	15:25	15:25	15:25	13:10

ENSEÑANZA BÁSICA 7° Y 8° BÁSICO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INICIO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
1° RECREO	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35
2° RECREO	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25
ALMUERZO	13:55 - 14:40	13:55 - 14:40	13:55 - 14:40	13:55 - 14:40	-
TÉRMINO	15:25	15:25	15:25	15:25	13:10

ENSEÑANZA MEDIA 1º A 4º MEDIO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INICIO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
1º RECREO	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35	10:15 A 10:35
2º RECREO	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25	12:05 - 12:25
ALMUERZO	13:55 - 14:40	13:55 - 14:40	13:55 - 14:40	13:55 - 14:40	-
TÉRMINO	16:10	16:10	16:10	16:10	13:10

3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.

Artículo 16: Sobre la puntualidad y puntualidad. En todos los niveles, los estudiantes deberán asistir todos los días que marque el calendario escolar, ingresar antes del inicio de la Jornada, como una forma de que estén dispuestos para iniciar las clases.

Las clases comienzan puntualmente a las 08:00 horas.

Artículo 17: Atrasos. Los estudiantes que ingresen al establecimiento posterior a las 08:00 horas, son considerados atrasados

Los estudiantes que ingresen después de las 08:15 deben ingresar con su apoderado para justificar el atraso, siendo registrado por la secretaria de inspectoría, recepcionista o monitor de la sana convivencia asignado para esto. Todo estudiante

que llegue posterior a las 8 acompañado por su apoderado, quedar justificado de manera automática. sin perjuicio de lo anterior, se aplica la siguiente normativa.

En caso de los estudiantes con atrasos en sus respectivas jornadas se procede a:

- a) Quien acumule 3 atrasos en el mes, se realizará llamada telefónicamente y/o se enviará correo electrónico al apoderado notificando la falta.
- b) Quienes acumulen más de 6 atrasos mensuales se les citará apoderado y será registrado en su hoja de vida para que tome conocimiento, generando un compromiso de cumplimiento del reglamento interno.
- c) En el caso de reiterar la conducta de atraso, se aplicarán medidas disciplinarias según reglamento escolar interno.
- d) Posteriormente a la aplicación de medida disciplinaria por parte de inspección, será derivado a convivencia escolar si la falta se repite.

Artículo 18: Inasistencias. El primer responsable de detectar y activar las acciones preventivas, formativas y de reparación con los estudiantes con inasistencias y ausentismo es el docente jefe.

Existen ciertas acciones preventivas:

- Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados.
- Implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- Talleres formativos a estudiantes y apoderados, generados por el equipo de Convivencia Escolar.

Difusión

- Una vez al mes cada profesor jefe enviará un mensaje motivador a los apoderados, reforzando la importancia de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, a través de la plataforma que utilice el establecimiento, correo electrónico o agenda escolar. También se realizará la motivación en cada reunión de apoderado. Esta acción estará monitoreada por los inspectores generales de cada ciclo y acompañada por Convivencia escolar.
- A través de la asignatura de Orientación se realizará una clase acerca de la importancia de la asistencia y puntualidad, además al inicio de cada año escolar el departamento de Convivencia escolar realizará una escuela para padres sobre la misma temática.

- En cada reunión de apoderados se informará el porcentaje de asistencia de cada curso, esta información será entregada por el departamento de inspectoría.

Toda inasistencia deberá ser justificada mediante comunicación escrita por el apoderado en el Cuaderno de Comunicación (Pre Kínder a 8° Básico) o por correo electrónico (1° medio a 4° año medio). En caso de encontrarse el estudiante con licencia o certificado médico, el documento deberá dejarse en el periodo de ocurrencia de la enfermedad, en recepción del establecimiento, a fin de justificar el o los días de inasistencia, pudiendo remitirse por correo electrónico a inspectoria@jhz.cl

Las ausencias reiteradas sin justificación comprobable (10 días hábiles y corridos) serán motivo de visitas domiciliarias que realizará por parte de uno o más funcionarios del establecimiento designados para tales efectos.

Las regulaciones sobre las inasistencias a evaluaciones o trabajos avisados con anterioridad se encuentran normadas en el Reglamento de Evaluación.

Entendiendo que la Educación es un Derecho del NNA, la inasistencia reiterada a clases sin justificación se comprende como una vulneración a este Derecho Fundamental, motivo por el cual la Rectoría del colegio se encuentra obligada en ese caso, a activar el protocolo respectivo.

Artículo 19: Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.

El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles, sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Procedimiento:

Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.

En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.

En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/ de la párvulo.

Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia. En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).

Además deberá entregarle un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

Artículo 20: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante.

Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.
2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se

cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no provea justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos:

- a) El nombre del estudiante.
- b) El nombre de su padre, madre y apoderado.
- c) La gestión realizada.
- d) El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
- e) En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por Rectoría del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el

registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por Rectoría del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades.

Artículo 21: Suspensión de actividades. La suspensión de clases se ajustará a lo que dispone las instrucciones de carácter general que dicte al respecto la Superintendencia de Educación y MINEDUC, dando especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

Artículo 22: Retiro y salida de estudiantes. Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases, sólo se podrán hacer bajo las siguientes condiciones:

- Solo se realizarán retiros de los estudiantes de la jornada escolar completa JEC y jornada de la mañana desde el término del primer recreo hasta antes de la hora del almuerzo del estudiante.
- Para los estudiantes de jornada tarde: desde el término del primer recreo de la jornada hasta antes del horario de salida.
- No se realizan retiros durante el horario de recreo.
- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar.
- La secretaria o inspector deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha y también exigir el carnet de identidad.
- Ningún estudiante podrá salir del establecimiento con justificativos, llamados telefónicos, correos electrónicos, comunicaciones. Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas, accidentes o fallecimiento de un familiar directo, órdenes de algún tribunal, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad y/o crisis emocionales que requieran ser atendidas por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por algún funcionario del establecimiento.
- Los estudiantes que reiteradamente asistan a enfermería aludiendo a malestares físicos o salud emocional serán enviados por la encargada de enfermería a Convivencia escolar para contención y posterior derivación

externa dando aviso al apoderado aplicándose protocolo respectivo, según sea el caso.

3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

Artículo 23: Organigrama del establecimiento.

XXX

Artículo 24: Roles.

- a. Sostenedor.** El Sostenedor es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración del colegio. Siendo el Sostenedor el propietario y Representante Legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo, Reglamento Interno y/o Manual de Procedimientos, instrumentos que expresan la orientación y metas que él pretende.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de Planificar, Organizar, Dirigir y Evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

- b. Rectora.** La Rectora es docente directivo, que, como líder y máxima autoridad de la institución del Establecimiento Educacional, es responsable de la planificación, organización, dirección y funcionamiento del mismo. Actuará de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Para desempeñar el cargo, se requiere estar en posesión del Título de Profesora del mismo nivel y modalidad de enseñanza que imparte el Colegio, tener una experiencia profesional mínima de cinco años y haber realizado cursos de Postítulo en Administración Educacional o habilitante para ejercer el cargo.

Velará por el cumplimiento de las normas e instrucciones de las autoridades educacionales competentes, y las del Sostenedor, y planificará, organizará y controlará el establecimiento educacional, conforme a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y a las políticas definidas por la Administración Superior.

- c. **Director Académico.** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el Ciclo a su cargo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el Ciclo.
- d. **Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.** El Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, es el docente con Postítulo en Evaluación y Currículum, responsable de asesorar a la directora y de la Programación, Organización, Supervisión y Evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- e. **Coordinador académico.** Apoyo a UTP y dirección de ciclo.
- f. **Inspector General.** Participante del equipo de convivencia escolar. Es el responsable de resguardar y promover la sana convivencia y gestión de personal a cargo, responsabilizándose de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del PEI.
- g. **Coordinador del Departamento Convivencia Escolar.** Persona encargada de coordinar y liderar las acciones del equipo de convivencia escolar, velando el cumplimiento del PEI, RIE y las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- h. **Encargado de Convivencia Escolar.** Mantener climas propicios para el aprendizaje en las dependencias del establecimiento, velando por el manejo de la disciplina y el cumplimiento del RIE, PEI y las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- i. **Personal de apoyo psicológico.** Participar en el equipo de Convivencia Escolar, acompañar y asesorar docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos en PNCE y PEI, atender a estudiantes y apoderados que presentan necesidades y o dificultades de carácter psicoemocional.
- j. **Inspector Jefe.** Coordinar equipo de monitores de la sana convivencia y velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar y PEI.
- k. **Orientador.** Participante del equipo de convivencia escolar, asesorar docentes y estudiantes en la elaboración y desarrollo de estrategias que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos en PNCE y PEI, además de orientar procesos académicos relacionados con el futuro de los estudiantes.

- l. Encargado de talleres extraescolares.** Es el docente idóneo, responsable de la organización, fomento y evaluación de las acciones de Educación Extraescolar.
- m. Coordinadora Departamento de Integración Escolar.** Profesional responsable de comprender y aplicar, tanto la normativa vigente de carácter nacional, como las orientaciones institucionales para organizar, instalar, implementar y evaluar las acciones realizadas, liderar procesos de aprendizajes y trabajo colaborativo con el fin de dar respuestas diversificadas a todos los estudiantes que lo requieran para garantizar la incorporación, participación y promoción de los estudiantes, especialmente aquellos que presentan NEE.
- n. Profesor especialista en Educación Diferencial.** Es el docente, poseedor de título habilitante para ejercer el cargo, encargado de realizar el diagnóstico y/o tratamiento psicopedagógico del educando con trastornos de aprendizaje y otros déficits.
- o. Profesor jefe.** Es el adulto responsable de tareas y responsabilidades clave dentro de una institución educativa. Algunas de sus principales funciones incluyen:
- Coordinar el grupo de estudiantes: El profesor jefe es el encargado de liderar y gestionar la clase asignada, lo que implica el seguimiento académico, emocional y social de los estudiantes.
 - Atención personalizada: Realiza un seguimiento cercano de los estudiantes, prestando atención a su rendimiento académico, su bienestar emocional y sus posibles necesidades o problemas, ya sea en el ámbito escolar o personal.
 - Comunicación con las familias: Se encarga de mantener una comunicación constante con los padres o apoderados de los estudiantes, informándoles sobre el desempeño académico, los avances o dificultades, y otros aspectos relevantes del desarrollo de los alumnos.
 - Coordinar actividades y eventos: El profesor jefe organiza y supervisa eventos extracurriculares, celebraciones, reuniones de padres, entre otros, promoviendo la integración de los estudiantes en la vida escolar y fortaleciendo el sentido de comunidad.
 - Apoyo en la planificación educativa: Colabora con el equipo de docentes para coordinar estrategias de enseñanza y apoyo para los estudiantes, así como en la implementación de proyectos pedagógicos o actividades de formación integral.
 - Mediación y resolución de conflictos: Ante situaciones problemáticas dentro del grupo, como conflictos entre estudiantes, el profesor jefe actúa como mediador, buscando soluciones y promoviendo un ambiente de respeto y colaboración.

- Evaluación y seguimiento: Además de ser responsable del seguimiento académico del grupo, el profesor jefe también participa en la evaluación del progreso de los estudiantes, identificando áreas de mejora y apoyando el desarrollo de planes de acción.

En resumen, el profesor jefe tiene un rol multifacético que combina liderazgo, gestión, apoyo emocional y académico, y comunicación con las familias, lo cual es fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes.

p. Docente de Asignatura. Es el profesional de la Educación que imparte enseñanza en los diferentes niveles del sistema, de acuerdo a los Planes y Programas establecidos por las normas legales vigentes, en concordancia con nuestro PEI y RIE. El diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias de acuerdo al nivel de enseñanza correspondiente. Es quien entrevista a los apoderados en la medida que el estudiante lo requiera dejando registro en hoja de vida e informando al docente jefe.

q. Estudiante. Es aquella persona que tiene por obligación vivenciar y transmitir en todas sus acciones el PEI JHZ, además de estudiar, siendo estos respetuosos de la diversidad, resolviendo conflictos a través del diálogo y la búsqueda del bien común, desarrollando habilidades socioemocionales y éticas que les permitan escuchar, tomar perspectiva y resonar con las emociones de los otros. Los y las estudiantes deben ser responsables y constantes con su proceso educativo, también con su comportamiento fuera del colegio, respetando y usando el informe institucional como corresponde, siendo representantes de nuestro colegio en el exterior al usar el uniforme fuera de este.

El o la estudiante JHZ, entendiendo que se encuentra en etapa de desarrollo, debe desarrollar su capacidad para autoanalizarse y ser crítico consigo mismo, desarrollando seguridad y fortaleciendo su autoestima como constructor de su proyecto de vida.

El o la estudiante JHZ debe velar por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan solucionar y disminuir su impacto ambiental.

El o la estudiante debe ser inclusivo y respetuoso de todas las diversidades tanto religiosas como de género, de nacionalidad o de creencias para así minimizar el impacto de las discriminaciones.

El o la estudiante debe ser dialogante con capacidad de escucha activa.

- r. Coordinador C.R.A.** Es aquel profesional titulado de bibliotecario, o el docente encargado del C.R.A, que cumpla tal función o aquella persona dotada de los conocimientos pertinentes, designada por la Rectora del colegio, que tiene bajo su responsabilidad la orientación, mantención, cuidado y custodia del material de apoyo de que se encuentre dotado dicho centro educativo en la respectiva biblioteca. Depende directamente del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- s. Monitores de la Sana Convivencia.** Los paradocentes son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los estudiantes, apoyando la labor docente desde el aspecto conductual. Dependen jerárquicamente de Inspectoría General. Para desempeñarse en el cargo, se requiere estar en posesión a lo menos de la Licencia de enseñanza media. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento de convivencia y PEI.
- t. Unidad administrativa.** El personal administrativo, es aquel que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal, siendo un apoyo a las labores de los actores pedagógicos, como de Rectoría u otros.
- u. Personal auxiliar de servicios menores.** Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. Los Auxiliares de Servicios Menores, dependen de empresa externa, la cual tiene un coordinador propio, quién establece comunicación directa con Inspectoría General.
- v. Portero.** Es el auxiliar responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención del acceso y salida del establecimiento, especialmente cuando éste se encuentra en funcionamiento. Depende del departamento de Administración.
- w. Personal de Mantención.** Realizar la mantención y prevención del establecimiento en corrientes fuertes, construcción, pinturas y reparaciones en general. Depende del departamento de Administración.
- x. Nochero y guardia.** Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de los muebles, e instalaciones del local escolar y especialmente, cuando el establecimiento no se encuentre en funcionamiento,

ya sea por horario, vacaciones o suspensión imprevista de actividades. Velará por el cuidado y seguridad del colegio, durante la noche. Depende del departamento de Administración.

- y. **Prevencionista de Riesgos:** Planificar, controlar, asesorar y promover acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales al interior del establecimiento educacional, colaborando con las iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarios/as. Asimismo, debe velar por la revisión constante de las infraestructuras y equipamientos personales.

3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

Artículo 25: Relación entre la familia y el establecimiento. Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Artículo 26: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados. Para efecto de comunicación entre hogar y colegio, desde pre-básica hasta 6° básico se exige cuaderno college de 40 hojas, forrado con papel craft, instrumento que el estudiante debe portar a diario.

Así también para entregar información por medio de plataformas digitales que el colegio establezca y correo electrónico de manera obligatoria en caso de estudiantes desde 7° básico a 4° medio.

Como colegio hemos prohibido el uso del celular por parte de los niños, niñas y jóvenes dentro del establecimiento, por lo cual es imperante que los canales de comunicación como el cuaderno de comunicaciones y los correos electrónicos correspondientes estén siempre disponibles y actualizados.

Al mismo tiempo el colegio dispone el número telefónico +56 2 2656 7925, el cual se mantiene expedito para mantener la comunicación con apoderados.

Artículo 27: El conducto regular y normativa de ingreso de adultos al establecimiento. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

ORDE N	CARGO	SITUACIÓN	DERIVACIÓN	SOLICITANTES
1°	Docente jefe o docente (asignatura o cobertura)	Conflictos en sala. Conflictos pedagógicos y de convivencia	El Docente atiende en primera instancia conflictos pedagógicos y de sana convivencia. Citación de apoderados para dar solución a las problemáticas. De no resolverse con el docente, deriva el caso a Departamentos del colegio (Directores académicos, Convivencia escolar, Unidades Técnicas), según corresponda.	Apoderados Estudiantes
2°	Inspectoría General - Inspector jefe/a Depto. Convivencia Escolar	Conflictos en sala y de convivencia	Ante estas instancias, se trabajará con equipo de Inspectoría y Convivencia escolar. Desde Inspectoría se aplica la medida disciplinaria. Desde Convivencia se aplican las medidas formativas. Última instancia de derivación con Rectora.	Apoderados Estudiantes monitores de la sana convivencia
3°	Inspectoría General Depto. Convivencia	Conflictos de convivencia con carácter gravísimo	Se trabaja el caso con el equipo de Inspectoría y Convivencia Escolar y se llega a la resolución. Desde Inspectoría se aplica la medida disciplinaria. Desde convivencia se aplican las medidas formativas. Última instancia de derivación	Monitores de sana convivencia

			con La Rectora.	
4°	UTP.	Conflictos Pedagógicos	Se trabaja el caso y se llega a la resolución con jefe UTP Última instancia derivación con el Dirección Académica.	Apoderados Estudiantes Docentes
5°	Rectoría	Conflictos Varios.	Última decisión del conflicto y del caso.	Apoderados Estudiantes

Con el fin de garantizar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, toda persona adulta que no sea trabajador del establecimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Identificación y registro:** Deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del establecimiento. Deberá asimismo respetar los tiempos de los funcionarios para completar el registro de ingreso.
- 2. Citación y entrevistas:** Si ha sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar su llegada en la recepción y esperar a ser atendido, debiendo siempre mostrar la citación por escrito o por correo electrónico. Si solicita una entrevista sin previo aviso, deberá consultar la disponibilidad de los funcionarios. En caso de no poder ser atendido en el momento, deberá solicitar una entrevista formalmente a través de correo electrónico.
- 3. Acceso a documentación de estudiantes:** Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. Si los padres no son los apoderados titulares, podrán acceder a la documentación solo si no existe una restricción establecida por orden judicial.
- 4. Condiciones para el ingreso al establecimiento:** No se permitirá el ingreso de personas que se encuentren bajo los efectos del alcohol o drogas, o que se presenten con actitud agresiva. En estos casos, un funcionario le advertirá que no puede ingresar y, si no se retira voluntariamente, se procederá a llamar a Carabineros.

El establecimiento busca mantener un orden en la atención de apoderados y establecer un proceso estructurado de entrevistas, evitando interrupciones en el normal funcionamiento del colegio.

3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento educacional

Artículo 28: Se prohíbe el uso y porte de elementos distractores al interior del establecimiento educacional, tales como teléfonos celulares, juguetes, joyas, etc.

Ante el uso de objetos de valor ya sea, durante las clases, en cambio de horas, actos cívicos o celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

- a. El docente retendrá el objeto y lo registrará en el libro correspondiente.
- b. El objeto será devuelto al terminar la clase.
- c. En caso reiterativo de la conducta, se retirará el objeto y se entregará a inspección general, quien citará al apoderado con el fin de abordar dicha situación.

Se señala igualmente que NO se permite alimentar a los animales ni ingresarlos a las salas de clases. Esta medida no solo se fundamenta en razones de higiene, sino también en la protección y el cuidado adecuado de los animales.

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

Artículo 29: De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al 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 respetarán 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 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 30: 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 31: 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 alumno 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 84, sobre los plazos en que el establecimiento educacional podrá negarse a matricular al estudiante sancionado.

Artículo 32: 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 el Reglamento Interno.

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 alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias 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 33: Publicación de fechas del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 34: Costos del proceso. Todo el proceso de postulación es gratuito.

Artículo 35: 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 36: 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 alumno 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.

Artículo 37: Matrícula de estudiantes PIE. El proceso de matrícula será el mismo establecido para el resto de los estudiantes.

- Estudiantes regulares (antiguos): Deberán ser matriculados en las fechas establecidas para cada nivel.
- Estudiantes nuevos: Postulan al establecimiento al igual que cualquier otro estudiante, en relación a los cupos del programa de integración, éstos están condicionados al proceso de re evaluación anual de los estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar, las posibles altas y también los estudiantes repitentes, serán publicados oportunamente a través de la plataforma SAE.

Los cupos disponibles se irán completando según el orden de recepción de documentos requeridos para postular.

El apoderado entregará informes, formularios o cualquier documento requerido sólo con coordinación PIE, recibiendo siempre un comprobante de entrega de certificados.

Documentos requeridos por cada diagnóstico:

TEL	• Protocolos de registro fonoaudiológico. • (TEPROSIF- R- ; S.T.S.G- RECEPTIVO Y EXPRESIVO; TECAL, pauta de OFA; PROTOCOLO DE HABILIDADES PRAGMÁTICAS, TAR) • Informe de alta o permanencia, debe tener nombre, Rut y número de registro SECREDUC del fonoaudiólogo evaluador. • Formulario de reevaluación. • Última autorización para la evaluación
-----	---

FIL	• Protocolos de EVALUACIÓN (WISC III) • Protocolo de evaluación de indicadores de adaptación social (vinneland) • Informe de alta o permanencia, debe tener nombre, Rut y número de registro SECREDUC del PSICÓLOGO evaluador. • Formulario de reevaluación. • Última autorización para la evaluación
TDA/H	• Informe de ESPECIALISTA • Que entregue información acerca de: Diagnostico , Grado, Tratamiento farmacológico (en caso de ser indicado), Indicaciones , Nombre, rut y registro del profesional (neurólogo, psiquiatra, pediatra o médico familiar autorizado) • Fecha, firma. • Informe psicopedagógico. • Formulario de reevaluación. • Última autorización para la evaluación
DEA	• Protocolos de evaluación (EVALÚA). • Informe de alta o permanencia, debe tener nombre, Rut y número de registro SECREDUC de EDUCADOR O PSICOPEDAGOGA evaluador. • Formulario de reevaluación. • Última autorización para la evaluación

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

Artículo 38: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar. Es obligatorio para todos los estudiantes, cumplir con el correcto uso del uniforme escolar durante todas las actividades escolares conforme las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación, a partir del primer día de clases.

Cabe señalar que al finalizar cada año escolar, se invita a los estudiantes y apoderados a donar o permutar sus uniformes escolares, con el fin de apoyar a otros estudiantes y a re utilizar estas prendas; dando énfasis al impacto negativo de la **industria textil, produciendo** grandes **niveles** de contaminación medioambiental en todo su proceso de creación productiva.

Artículo 39: Lineamientos del uso del uniforme escolar.

El uniforme institucional para las damas consiste en:

- Falda escocesa, colores institucionales, cuya base debe estar a mitad de rodilla. Durante el invierno podrá asistir con pantalón de color azul marino.
- Blusa blanca y/o polera institucional.
- Chaleco gris institucional y/o polerón azul institucional.
- Calcetas o pantys gris, los cuales deben usarse bajo la rodilla.
- Parca azul marino sin adornos o publicidad.
- Zapatos negros o zapatilla negra en su totalidad
- Corbata institucional uso exclusivo con blusa.
- Delantal institucional en pre básica.
- Chaqueta polar azul marino

El uniforme institucional para los varones consiste en:

- Pantalón de color gris
- Sweater gris o polerón azul marino institucional.
- Camisa blanca y/o polera institucional
- Chaqueta azul marino sin adornos o publicidad
- Zapatos de color negro o zapatilla negra en su totalidad.
- Corbata del colegio uso exclusivo con camisa.
- Chaqueta polar azul.

En la Enseñanza Pre-Básica, en las actividades extra programáticas o co-programáticas los estudiantes podrán asistir con el atuendo solicitado por las educadoras de párvulos con la debida anticipación, siendo informado a inspección vía correo electrónico.

Artículo 40: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes párvulos. Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes de párvulo se regula en el Anexo N° 10.

Artículo 41: Sobre uso de uniforme en clases de educación física. El buzo del establecimiento exclusivo para clases de educación física y de acuerdo a diseño institucional consiste en:

- Buzo institucional azul marino.
- Polera institucional, cuyo largo y ancho no debe ser alterado ni intervenido.
- Zapatillas negras o blancas deportivas.

El uso del implemento (buzo) sólo estará permitido para las clases de Educación Física y/o cuando el docente lo solicite expresamente para un evento de orden pedagógico, que tendrá que ser comunicado con anticipación a Inspección General a través de correo electrónico.

Es obligatorio el uso del uniforme de Educación Física para la clase correspondiente. Sin embargo, la carencia de este no libera al estudiante de su participación activa en el quehacer del Subsector. Los estudiantes podrán asistir al establecimiento con el buzo institucional, cuando por horario tengan el subsector antes mencionado o a solicitud de algún docente.

Artículo 42: Sobre uso de accesorios y presentación personal. El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio. En el caso de los estudiantes con pelo largo debe en todo momento estar tomado, no se aceptarán tonalidades de fantasía.

Queda prohibido a estudiantes concurrir al establecimiento con gorros, maquillados, con labios y uñas pintadas y largas, con adornos (collares, anillos, aros, cintillos artesanales, pulseras, etc.), este punto debido a la prevención y seguridad de los propios estudiantes. En el caso de ser solicitado algún elemento por algún inspector, será el o la inspectora jefe la encargada de su entrega.

Quedan además contenidos en el concepto de presentación personal: el correcto uso del uniforme, pantalones y blusas dentro de falda o pantalón según corresponda. Blusas y camisas abotonadas, corbata en el cuello de camisa o blusa. Aseo de libros, cuadernos y además útiles escolares, todos los cuales tienen importancia en el Informe Educacional.

Razones de excepción de uso correcto del uniforme, se considerarán razones de excepción para estudiantes todas aquellas que estén debidamente informadas por los apoderados a inspección general, siendo estas evaluadas y autorizadas.

Ante el uso de objeto de valor, se procederá conforme al artículo 28.

Artículo 43: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros. Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estimen pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los lineamientos institucionales.

Artículo 44: 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.

Artículo 45: Uniforme de alumnas en situación de embarazo y madres estudiantes. Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 46: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio 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.

Artículo 47: Posibilidad de eximición de uso de uniforme. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, la Rectora 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 48: 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 del Colegio, además de encontrarse en el anexo 13 de este instrumento.

Artículo 49: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el 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 N° 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 N° 10.

Se informa, de igual forma, que NO se permite alimentar a los animales ni ingresarlos a las salas de clases. Esta medida no solo se fundamenta en razones de higiene, sino también en la protección y el cuidado adecuado de los animales.

Artículo 50: 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 N° 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 51: 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 N° 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 acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Artículo 52: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa se encuentran regulado en el Anexo N° 1, denominado “Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa”

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

Artículo 53: 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 N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

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

Artículo 54: 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 N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

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

Artículo 55: 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.

7.6 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 56: 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”.

7.7 Redes de apoyo

Red de Apoyo	Contacto
OPD LA PINTANA (DERIVACIÓN CASOS)	OPDLAPINTANA@GMAIL.COM
OPD LA PINTANA (DUPLAS)	DERIVACION.OPDLP@GMAIL.COM
OPD LA PINTANA (DUPLAS)	VALERIAMOLINA.OPD@GMAIL.COM
OPD LA PINTANA (DUPLAS)	PROTECCIONOPDLP@GMAIL.COM
OPD LA PINTANA (COMUNITARIO)	PROTECCIONOPDLP@GMAIL.COM
OPD LA GRANJA (DERIVACIÓN CASOS)	OPDLAGRANJA@GMAIL.COM

PPF ACUARELA LA PINTANA	APG23PPFACUARELA@GMAIL.COM
PPF WENUY SAN RAMÓN	TS1.PPFWENUY@GMAIL.COM
FAE NEWEN	EQUIPO.FAENEWEN@CRESERES.CL
PPF 24 HORAS CRESERES	EQUIPO.PPF24HORASLAPINTANA@CRESERE S.CL
PRM LA PINTANA	CEPIJLAGRANJA2@OPCION.CL
DAM LA PINTANA	REDESDAMLAPINTANA@FUNDACIONPARES. CL
DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	DENUNCIA@MINPUBLICO.CL
DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	DENUNCIAS.FISCALIASUR@MINPUBLICO.CL
PROGRAMA PASMI EL ROBLE	YALMONACIDRO@GMAIL.COM
PROGRAMA PASMI EL ROBLE	PS.ANAHIN.ALBORNOZ@GMAIL.COM
PROGRAMA PASMI SAN RAFAEL	POZOREYESV@GMAIL.COM
PROGRAMA PASMI SAN RAFAEL	SANRAFAELSUBDITEC@GMAIL.COM
PROGRAMA PASMI PABLO DE ROKHA	PVILLEGASG@GMAIL.COM
PROGRAMA PASMI SANTO TOMÁS	PS.JGUZMAN@GMAIL.COM
PROGRAMA PASMI GRANJA SUR	RTSM.GRANJASUR@GMAIL.COM
PROGRAMA PASMI SANTO TOMÁS	VIORELDECEBALCUZAD@GMAIL.COM
COSAM LA PINTANA	COSAMLAPINTANA@YAHOO.COM
COSAM LA PINTANA (TRABAJADORA SOCIAL PROGRAMA REPARACIÓN)	MMORETOCASTELLA@GMAIL.COM
COSAM LA PINTANA (TRABAJADORA SOCIAL PROGRAMA ADOLESCENCIA)	ANDREAKATHERINESR@GMAIL.COM
COSAM LA PINTANA (TRABAJADORA SOCIAL PROGRAMA INFANCIA)	PA.RIQUELME@GMAIL.COM
PROGRAMA TRATAMIENTO JUVENIL	P.ADOLESCENTESCOSAML@GMAIL.COM
CESFAM FLOR FERNADEZ	TRABAJADOR SOCIAL: +56950133706
CESFAM GRANJA SUR	TRABAJADOR SOCIAL: +56995398710

CESFAM SANTIAGO NUEVA EXTREMADURA	TRABAJADOR SOCIAL: +56951473888
CESFAM SAN RAFAEL	TRABAJADORA SOCIAL: +56981488789 INGRI.ZAPATA.M@GMAIL.COM
SALA DE RBC INFANTIL LA PINTANA (ESTUDIANTE CON TEA)	SALARBCINFANTIL@GMAIL.COM
PROGRAMA DESERCIÓN ESCOLAR MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA	CCAMPOS@EDUCACIONLAPINTANA.CL KVASQUEZ@EDUCACIONLAPINTANA.CL JINFANTE@EDUCACIONLAPINTANA.CL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA PINTANA	DAEM@EDUCACIONLAPINTANA.CL
EDT PROGRAMA LAZOS	EVELYN QUEZADA: +56944749714

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Investigación pedagógica

Artículo 57: Existe la libertad de trabajar en investigación pedagógica de todos los departamentos del colegio. Por lo mismo, cada uno de ellos o cada docente en particular y que lo requiera, podrá presentar proyectos y llevar a la práctica sus investigaciones en el colegio, previa autorización de la rectora del establecimiento.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 58: Se acompañará a los estudiantes de segundo medio para la realización de su electividad en el área científico humanista o técnico profesional, el que cursará el año siguiente en III medio.

En los cursos de III y IV medio se realizarán diferentes acciones tanto pedagógicas como de orientación, para ofrecer experiencias en sus áreas: charlas, salidas pedagógicas, ferias vocacionales, test entre otras. Para informar y guiar el proceso que conduce a la educación superior de los estudiantes, el responsable de estas acciones es el orientador vocacional. No obstante, en los niveles de séptimo y octavo básico y primero medio se realizarán acciones que encaminan a los estudiantes hacia la electividad.

Todos los estudiantes del colegio trabajarán con el programa de orientación ministerial, aprobando cada uno de sus ejes liderado por orientador y profesor jefe. En algunos niveles se optará por programas específicos que se basan en los lineamientos del Ministerio de Educación.

8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Artículo 59: Se establece la planificación curricular en el establecimiento escolar en todos los niveles y subsectores desde Educación Parvularia a IV de E. Media.

Esta se rige por los planes y programas del MINEDUC y se utiliza un formato estándar para todo el colegio, el que establece estar alineada con los decretos 83 (DUA) y 67/2018.

Se entregan en educación parvularia, las planificaciones a dirección de ciclo.

En primer ciclo se planifica por asignatura de forma anual. Son revisadas jefa de UTP.

Desde 7 básico a IV medio, se planifica por asignatura y entregan anualmente a la Jefatura Técnica, quién las revisará y realizará su seguimiento durante el año para velar por el cumplimiento de los objetivos de aprendizajes del año. Definiendo que las planificaciones tienen un carácter flexible para ajustarse de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

Se realiza un cronograma o calendarización de las evaluaciones mensualmente, de manera poder organizar los tiempos pedagógicos.

El consejo de profesores en las diferentes situaciones pedagógicas tanto generales como particulares tendrá un carácter consultivo, pues la resolución final la determina la dirección de ciclo.

Todos los procesos de evaluación serán regidos por el Reglamento de Evaluación del colegio.

Es necesario señalar que, **el reglamento de evaluación y promoción** es entregado y difundido al inicio de cada año escolar con toda la comunidad educativa, con el fin de estar en conocimiento de los procesos evaluativos del año.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 60: En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, se organizan jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos una oportunidad 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 Entidad Sostenedora y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento el 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 del

colegio.

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

Artículo 61: Todos los cursos de educación parvularia se conforman a fines de diciembre, esto con la finalidad de iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera 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 diciembre de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), realizado por todos los docentes con jefatura de curso, 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 y Directiva de curso

Artículo 62: Sobre la directiva de curso (estudiantes). Una directiva de curso son estudiantes elegidos por sus propios compañeros y tienen la misión de organizar las acciones para llevar a cabo un proyecto de curso. La directiva se conforma por: Presidente/a, Delegado/a, Secretario/a y comisiones que entre ellos determinen. La idoneidad de cada cargo está en concordancia a nuestros valores institucionales que son: empatía, responsabilidad, honestidad, inclusión, compromiso, responsabilidad ambiental además de mantener conducta intachable y propiciar la sana convivencia con todos los integrantes de la comunidad.

Artículo 63: Sobre el Centro de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes 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 del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Alumnos tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo docente del establecimiento, escogido por los estudiantes, de una terna propuesta por la Rectoría del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

Artículo 64: Finalidad del Centro de estudiantes. Su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio 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 de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

- a. Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- c. Orientar la acción de sus organismos y actividades hacia la consecución de los fines establecidos en este Reglamento.
- d. Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.

- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- h. Participar en los Consejos Escolares del establecimiento con la asistencia del presidente o un representante.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 5° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, Puede realizarse dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días del inicio de este, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantes.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cursar desde 5° básico en adelante.
- b. Tener al menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- c. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción al reglamento.
- d. Ser modelo de los principios y valores institucionales.

La directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de actas y un secretario de finanzas. Serán atribuciones del presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la dirección y el consejo de profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

La directiva será electa en elecciones. Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los estudiantes desde 5° año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de alumnos.

Cada estudiante tiene derecho a un voto, para elegir a la lista de su preferencia.

9.2 Centro de Padres y Directiva de curso (apoderados)

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

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro. Objetivos Generales:

- a. El Centro de Apoderados, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.
- b. Asimismo, es un apoyo para la gestión de la comunidad educativa. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- c. Apoyar en la gestión y coordinación con lo solicitado por inspección general del establecimiento.

El Centro de Padres contará con la asesoría de Inspección General.

Objetivos específicos:

- a. Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se facilite la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- b. El Centro de Apoderados no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.
- c. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- d. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- e. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y cursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del

establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- h. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.
- i. El Centro de Padres podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Serán miembros del Centro de Apoderados, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

La directiva del Centro de Apoderados tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro de la directiva, se requiere que el postulante sea mayor de 21 años, tener 12 meses cumplidos como apoderado del colegio y no haber sido sancionado por alguna falta grave o gravísima.

La calidad de miembro de la directiva se pierde:

- a. Por incumplimiento de sus funciones del presente Reglamento Centro de Apoderados.
- b. Por fallecimiento.
- c. Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- d. Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio.
- e. En caso de ser sancionado por una falta grave o gravísima en el rol de apoderado.
- f. Cuando pierda el rol de apoderado principal.

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, éste será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro de la directiva no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

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.

Artículo 67: Sobre la directiva de curso (apoderados). En cada curso los apoderados elegirán anualmente una directiva. Será el presidente de dicha directiva quien representará al curso ante el Centro de Padres.

9.3 Consejo escolar

Artículo 68: De la definición, objetivos y funciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar es la instancia de participación y representación de la comunidad escolar, donde se podrá conocer las inquietudes, necesidades y sugerencias de sus integrantes.

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, con carácter consultivo, en donde se promueve la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:

- a. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- b. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o docentes designados, cuando sea necesario y la rectora autorice.
- c. Tomar conocimiento de los casos y resolver según corresponda.
- d. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- e. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

Artículo 69: De la estructura, constitución, cargos y funcionamiento del consejo escolar. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

1. Rectora
2. El sostenedor o su representante
3. Un docente elegido por sus pares
4. Un representante de los asistentes de la educación
5. El presidente del Centro de Alumnos
6. El presidente del Centro de Padres
7. Se pueden agregar representantes de otros estamentos si así lo establece la dirección.

El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

Artículo 70: Del funcionamiento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión ordinaria no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

Si por cualquier razón no se realiza la reunión en un mes determinado, podrá convocarse para el mes siguiente.

Sesionará de forma extraordinaria cada vez que lo convoque la Rectora a iniciativa propia o a petición escrita de tres miembros del Consejo.

El Consejo deberá quedar constituido formalmente en la primera reunión del respectivo año escolar, y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar. La Rectora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, la Rectora del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, tabla de sesión, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento y publicada carteles en ficheros escolares en las entradas del colegio procurando que toda la comunidad se informe de este punto, y enviada por escrito por medio de correo electrónico a sus integrantes. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

Las sesiones del Consejo Escolar podrán efectuarse presencialmente o vía plataforma, dejándose constancia de este hecho en la citación y respectiva Acta.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, por tanto, no cuenta con facultades resolutivas delegadas por el sostenedor; sin perjuicio de lo cual sus acuerdos serán presentados oficialmente por la Rectora al sostenedor.

Para que sesione el Consejo Escolar será necesario la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros, y para adoptar acuerdos se requiere la misma mayoría.

De las actas.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga la nómina de los participantes, la fecha y lugar de la reunión, la hora de inicio y de término, la tabla de la reunión, y los acuerdos establecidos.

El/la Secretario/a presentará al Consejo Escolar el Acta para su aprobación, los integrantes del Consejo podrán solicitar correcciones o ajustes al Acta.

En caso de no existir unanimidad, el Acta será aprobada por mayoría absoluta de sus miembros.

Una vez cumplido este trámite y dejando constancia de su aprobación, será firmada por la Rectora y el/la Secretario(a).

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.

El Consejo Escolar podrá acordar normas para favorecer su funcionamiento y abordar todos los temas de su competencia.

9.4 Consejo de profesores

Artículo 71: 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 Rectoría del colegio con diversas finalidades y que está presidido por la Rectora 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.

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.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

9.5 Del Encargado (a) de Convivencia Escolar

Artículo 72: El encargado de convivencia escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Rectoría 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.

Conforme a lo establecido en la Ley existirá un encargado de convivencia escolar, que será responsable de:

1. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros). El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito.
12. Revisar libro de entrevistas de citaciones de apoderados realizadas por el profesor jefe y de asignaturas, entregando reporte al Dirección Académica.

Departamento de convivencia escolar

El colegio cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar el cual es el órgano encargado de velar por la correcta aplicación del presente reglamento y del respeto a los sellos y orientaciones valóricas de este.

El departamento se reunirá mensualmente (los últimos viernes de cada mes), dejando establecido en un registro de actas especial los puntos tratados y las medidas estratégicas adoptadas para cumplir su objetivo como organización.

El departamento actualmente está compuesto por:

- a. Coordinador (a) del departamento de Convivencia escolar enseñanza básica.
- b. Coordinador (a) del departamento de Convivencia escolar enseñanza media.
- c. Encargado (a) de convivencia escolar enseñanza básica y prebásica.
- d. Encargado (a) de convivencia escolar enseñanza media.
- e. Inspectoría General, enseñanza básica y enseñanza media.
- f. Profesionales de apoyo psicosocial.
- g. Orientador (a)
- h. Encargado (a) de Junaeb.

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Artículo 73: 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 74: 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 Rectoría, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

Artículo 75: El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
 - A. Los objetivos de cada actividad,
 - B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
 - C. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. 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.

3. 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 del colegio.
4. 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.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 76: La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulados por normas y valores socialmente compartidos.

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

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolver con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización

de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:
 - La exclusión de uno o una estudiante de las actividades del grupo curso.
 - Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
 - Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
 - Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
 - Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
 - Conflictos al interior de establecimientos educacionales, entre compañeros de curso o de nivel
 - Conflictos al interior del establecimiento, entre funcionarios o los distintos estamentos que lo componen.
 - Conflictos al interior del establecimiento, entre funcionarios del establecimiento y estudiantes.
 - Mediar los conflictos que se presenten dentro de la comunidad educativa.
 - Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

- **Voluntario:** todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.
- **Confidencial:** todo lo que se converse en el espacio de la mediación es

información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de docentes, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad sólo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.

- **Imparcial:** todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre por cuidar la confidencialidad del proceso. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

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.

Procedimiento

1. Serán objetos de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas que afecten a la convivencia entre los estudiantes.
2. Los estudiantes de 1° a 3° básico participarán del proceso de negociación en reemplazo de la mediación, el cual será guiado por el respectivo docente a cargo, monitor de la sana convivencia y/o encargada de convivencia. Cualquiera de éstos debe informar de la intervención al respectivo docente jefe, solicitando que firme el registro en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
3. En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos, el docente presentará a los estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: mediación o no mediación.
4. El docente jefe informará a la encargada de convivencia escolar de la situación conflictiva, indicando el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
5. La persona encargada de llevar la mediación será algún integrante del equipo de convivencia.
6. Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución del conflicto con mediación en el que aparecerán, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. El citado informe contempla la supervisión del seguimiento de los acuerdos.
7. De acuerdo a lo alcanzado entre las partes se informará al docente jefe respectivo.

8. En caso de que la resolución del conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Reglamento de convivencia escolar se aplicarán las sanciones que éste indique por Inspectoría General.

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, graves y gravísimas).

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 Rectora, 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 alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través del cuaderno de comunicaciones y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir 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 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	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
de clases en orden. Respetar el horario de salida.	cada una de las horas de clase.	
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, 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 al 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 al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	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 al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	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	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	reparatorias impuestas producto de una falta leve.	
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
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. Escuchar al compañero cuando está exponiendo	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Leve
	Ingresar a cualquier red social, chatear, tomar fotos, jugar o cualquier actividad no solicitada por el Profesor, durante cualquier clase regular.	Grave
	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, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar y dar adecuado uso al material administrativo y pedagógico (libros, mapas, correo institucional,	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana
	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	del colegio fuera de horario sin previa autorización.	
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Mal utilizar el correo o aplicaciones institucionales	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	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.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Grave
	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	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve
	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 bullying, incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	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	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	lesiones.	
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al 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 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 ejecutar 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. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aún cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar, consumir, distribuir tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vape, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias 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 (Decreto N° 400, del Ministerio	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	de Defensa Nacional, año 1978), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales 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. 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 Rectoría del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	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.	Leve
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Leve
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	colegio.	

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

Artículo 78: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos 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.

El 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 en contra de 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 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 del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores 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

FALTAS	SANCIÓN	MEDIDA PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación 2. Carta de	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de	1. Disculpas públicas y/o privadas.

	información al apoderado	clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.	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.	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 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 1 a 3 días. 3. Condicionalidad 4. Suspensión de ceremonias. 5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. 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.

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 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. 4. Cambio de curso.
------------	---	---	---

- **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, formativas 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 alumno 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 evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno 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 una 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 - alumno. 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 el 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 el 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 del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.

- 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** 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).
- D. **Cambio de curso.**

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 el 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 II: 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 profesor jefe, para faltas leves y medianas, o por el Encargado de Convivencia Escolar para aquellas faltas graves o gravísimas. El objetivo de esta carta es 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 de Convivencia Escolar o Inspectoría 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 el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

d. **Suspensión:** la Suspensión como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 1 a 3 días hábiles para faltas graves, y de 3 a 5 días hábiles para faltas gravísimas, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante, siendo responsable de esta notificación Inspectoría General. 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 alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado 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.

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.

e. **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 alumno 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.

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

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

h. **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno 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 y sus efectos. Esta decisión sólo podrá ser adoptada por la Rectora 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 envío 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 la Rectora 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 alumno 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 alumno, las que

deberán ser avaladas con certificado médico.

- E. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- 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, siendo aplicadas por la dirección académica, para casos pedagógicos o por rectoría, para casos conductuales.

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, y únicamente ante problemas que surjan de situaciones relacionadas con el contexto educativo. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

Sin perjuicio de todo lo señalado precedentemente, el Colegio se reserva el derecho de prohibir el ingreso al establecimiento o solicitar cambio de apoderado especialmente cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras, a través de cualquier medio, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) El apoderado no asista a las reuniones o citaciones a entrevistas, o faltando a su labor como apoderado, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico del estudiante.
- c) El apoderado insista en generar contacto repetitivo en horarios, formas o por canales inapropiados a un profesor o directivo.
- d) En el caso del no cumplimiento de las normas indicadas anteriormente, será objeto de sanciones, siguiendo para aquello el procedimiento contemplado en el capítulo 11, teniendo siempre presente que se trata de un apoderado el sujeto a una posible sanción.

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 entidad sostenedora 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 Rectoría y/o el representante legal de la entidad sostenedora, 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: Para nuestro colegio, es importante reconocer aquellos estudiantes que con su esfuerzo, dedicación y responsabilidad han sobresalido en distintas áreas. Para ello, el colegio considerará el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de diplomas y reconocimientos a los estudiantes distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año.

- a. **REFUERZO ESCRITO**: desde sus docentes y autoridades del colegio, dirigida al estudiante y su apoderado, con registro en libro de clases y en su certificado anual de personalidad.
- b. **CARTA DE FELICITACIÓN**: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del profesor jefe, a los estudiantes que hayan alcanzado la meta académica de promedio 6.0 y/o que mantengan conducta intachable o la mejoren.
- c. **CATEGORÍA ACADÉMICA**: Consiste en premiar a los dos primeros lugares de cada curso en forma cuantitativa.
- d. **CATEGORÍA AL ESTUDIANTE DESTACADO (PREBÁSICA)** (elección que realiza por Consejo de Profesores) Este reconocimiento premia a los tres primeros lugares en las áreas de habilidades académicas, sociales y psicomotoras en cada curso de Pre-Kínder y Kínder.
- e. **CATEGORÍA AL ESFUERZO** (elección que realiza Equipo de Profesores). Los estudiantes que postulan a este reconocimiento, se destacan por una actitud positiva para lograr los objetivos de PERSEVERANCIA y RESPONSABILIDAD.
- f. **CATEGORÍA MEJOR COMPAÑERO** (elección que realizan estudiantes del curso) El compañerismo es el vínculo que se establece entre los estudiantes:
 - Tener sentimientos de grupo, un espíritu que anima.
 - Cooperar con fines comunes y no propios.
 - Es generoso con lo que tiene y con lo que sabe.
 - Está atento a las necesidades de cada persona.
 - Es positivo y optimista.
 - Esta votación se realiza en consejo de curso con supervisión del docente jefe
- g. **CATEGORÍA AL ESPÍRITU DEPORTIVO y MEDIO AMBIENTAL** (elección que realiza departamento de Ed. Física en conjunto con el Programa de Educación Sustentable más docentes jefes). Se premiará un estudiante por curso, que se destaque en el ámbito deportivo, la vida saludable y el cuidado del medio

ambiente, con alta participación en talleres extra-programáticos (responsable, puntual, esforzado).

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

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 95: 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 96: 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 caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Rectora 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, mediana, grave o gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

Artículo 97: Etapas del procedimiento. El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.

Artículo 98: 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 99: 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 la Rectora, 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 encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 100: 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 Rectoría del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 101: Fase de Investigación. Recibida la denuncia o reclamo por el encargado 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, comunicando de inmediato en forma escrita a la Rectora del establecimiento, quien activará el protocolo correspondiente en caso de ser necesario, 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 encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente 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 102: 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 103: 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 a la rectora 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 104: Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales 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 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 105: Sobre las conclusiones el investigador:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar, o quien asigne la Rectora, 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 Rectora (resolutor).

Artículo 106: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o Rectora 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 115 de este reglamento interno.

Artículo 107: 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 del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico 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 108: 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 109: Notificación del resultado a los afectados. Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, la Rectora, 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 a la Rectora dentro del plazo señalado en el artículo siguiente, o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 110: Proceso de Apelación. El estudiante afectado que haya cometido falta grave o gravísima podrá a través de su apoderado, padre, madre o él mismo, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a Rectoría del

establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días desde su notificación.

La Rectora 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.

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

- En caso de que el estudiante se encuentre suspendido como medida cautelar: cinco días hábiles desde su notificación.

Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de quince días hábiles desde su notificación.

La Rectora citará o notificará por escrito, ya sea a través de un correo electrónico o carta certificada al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es:

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

Artículo 111: 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 alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 112: 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 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 113: 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 114: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven 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, el 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 115: la Rectora deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender al alumno, 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 116: 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

alumno 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 117: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por la Rectora 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, en el punto 10.3, en las llamadas “Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento”, o derivación a otras redes de apoyo, de ser necesario.

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 118: 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, sólo si el estudiante NO se encuentra suspendido. En caso de estar suspendido, el plazo para pedir la reconsideración será de 5 días, periodo en que igualmente se extenderá la sanción de suspensión.

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

Artículo 119: Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse al Director 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 120: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el 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 121: 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 122: Es deber del Colegio 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 123: 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 124: 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. La Rectora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
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 alumno 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. Ante una eventual reconsideración, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por la Rectora al estudiante, apoderado y a director Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

Capítulo 12: Difusión y revisión

Artículo 125: El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Fundación Educacional Isidora Zegers de Huneus 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 del colegio.

Artículo 126: Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el 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.

Artículo 127: 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 la Rectora del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o la Rectora 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 del colegio.

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

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a faltas y sanciones, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

1. Capacitación de los docentes, para docentes y personal del colegio en la prevención del acoso escolar.
2. Realización de ejercicios de Mindfulness durante la jornada escolar.
3. Reunión general con padres al comienzo del año para explicar los protocolos de acción contra la violencia.
4. Socialización del Reglamento Interno en reuniones de apoderados, por parte de los docentes jefes.
5. Vigilancia adecuada en el recreo a través de los monitores de la sana convivencia.
6. Identificación del encargado de convivencia escolar por parte de la comunidad educativa.
7. Atención inmediata de los estudiantes que sufren acoso escolar, por el departamento de orientación y/o convivencia escolar.
8. Citación y atención de apoderados de estudiantes agredidos y agresores (intervención de grupo curso, si es pertinente).
9. Existencia de Mediación Escolar.
10. Disponibilidad de recursos pedagógicos (obras de teatro, intervenciones de estudiantes en sala sobre la problemática, semana de la convivencia, coordinación interdisciplinaria, entre otras).
11. Realización de entrevistas orientadas a padres, madres y/o apoderados

Como estrategia para evitar la reincidencia:

Tutorías: apoyo e intervenciones a través de distintas acciones determinadas por el equipo multidisciplinario según las características de cada caso.

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el acoso o bullying y el ciberacoso.
- Qué es la discriminación.
- Debates sobre cada tema.
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de

- algún tipo de agresión o acoso.
- Valores transversales para una convivencia positiva.
- Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.
- La capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.

1.- DEFINICIONES.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

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 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. cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- **EL BULLYING:** es toda acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. Una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying.
- **EL CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por

	un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.
VIOLENCIA ESCOLAR	Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos no 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 la Rectora, 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”.

2. Procedimiento

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

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
---------------	-----------------	-----------------------	---------------

Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar 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. Rectora. Inspectoría general. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 72 primeras horas.
Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde	El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a alumnos 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	Encargado de Convivencia. Rectora.	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

	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 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 Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana. 3. El costo del traslado al	Rectora. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.

	centro asistencial será asumido por el establecimiento.		
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 telefónica, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Rectora. Encargado 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 encargado 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	Encargado 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.
--	---	--	---

	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 OPD de la comuna correspondiente, y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		
--	---	--	--

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

Etapas	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. Rectora. Encargado de Convivencia.	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.	Rectora. Inspectoría. 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

	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 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.	Rectora. Inspectoría. Encargado 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 del colegio. Para tales efectos, la vía de comunicación será telefónica, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Rectora. Encargado 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 encargado 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,	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.

	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 OPD de la comuna correspondiente, 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

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a la Rectora a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Rectora.	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. - La Rectora 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	Rectora. 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.

	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 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 Padre Hurtado,	Rectora. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.

	ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.		
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 la posibilidad de que no tenga contacto con el alumno, pudiendo evaluar otras medidas.	Rectora.	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 encargado 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	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.

	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 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. 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 OPD de la comuna correspondiente y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación, la Rectora del colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se	Sostenedor Rectora	Dentro de 5 días hábiles desde la redacción del informe

	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.		concluyente.
--	--	--	--------------

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 Rectora, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Rectora.	Dentro de 72 primeras horas.
Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde	1. La Rectora, o quien éste designe, realizará entrevista al funcionario(a) que ha efectuado 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. La Rectora 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 entrevistador.	Rectora Encargado 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.

	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.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Rectora. Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, entre estas medidas podrá apartarlo temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto el uno con el otro mientras dure la investigación, o evaluar otras medidas de acuerdo a la gravedad del caso.	Rectora.	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 las partes involucradas de los resultados y las medidas adoptadas: Citación a los funcionarios involucrados, 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, 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 funcionario.	Rectora. 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.
--	--	--	---

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. Rectora.	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	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 Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Rectora. 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 que	Rectora. Encargado de Convivencia	Denuncia por hechos constitutivos de delitos: 24 horas desde conocidos los hechos.

	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 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.	Rectora.	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. 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	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.
--	---	----------------------------------	---

	corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OPD de la comuna correspondiente 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

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Rectora, 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. Rectora.	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.	Rectora. 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: la Rectora, o a quien se designe, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico o psicológico al	Rectora. 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(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 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.	Rectora.	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	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.

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

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

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Rectora, 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. Rectora.	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 Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana.	Rectora. 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: la Rectora o a quién se designe, realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta	Rectora. Encargado de Convivencia	Proceso de investigación: Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. Denuncia por hechos

	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 correspondiente.	constitutivos de delitos: 24 horas desde conocidos los hechos.
--	--	--

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.	Rectora.	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.

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

El objetivo de este documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar el abuso sexual de los estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

En todas las actuaciones debe tenerse presente el uso y tratamiento reservado de la información de los estudiantes, así como el registro escrito de todas acciones.

DEFINICIONES

Definición del 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.

1. Acciones formativo – pedagógicas

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo y los profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

- a. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- b. Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los estudiantes, entre otras.
- c. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

En relación al personal, padres, madres y apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de

enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

Protocolo de Actuación

Etapas	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 Rectoría del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Rectoría.	Dentro de las 24 primeras horas.

Recopilación de antecedentes generales	La Rectoría informa al Psicólogo(a) de ciclo o al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación. 1. Se entrevistará al adulto que escuchó el relato del estudiante, dejando en acta lo develado por el o la estudiante al adulto. 2. Por otro lado, se puede tomar conocimiento de estos hechos por medios distintos al relato de un estudiante, para esto se entrevistará al denunciante para efectos de conocer los hechos y verificar la continuidad de la activación del protocolo. Se debe procurar que, al momento de la develación, el adulto, 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. 3. En todo momento se deberá	Rectoría. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.
---	--	---	---

	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. 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. 4. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de lo ocurrido.		
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 el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana. 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento. 4. Se derivarán los antecedentes a las redes	Rectoría. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.

	de apoyo con las que cuenta el colegio enunciadas en el punto 7.7 del RICE.		
Reporte de la activación del protocolo	1. Recopilación de los antecedentes recogidos en la activación del protocolo, y de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Rectoría. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.
Denuncia, si corresponde	1. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. 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.	Rectoría. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas de conocido el hecho.
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 Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo tomar como medida el apartar temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio	Rectoría.	Si el denunciado es funcionario del colegio: Dentro de las 48 primeras horas.

	de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes. Asimismo, se deberá resguardar en todo momento la identidad del trabajador acusado.		
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 del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será la libreta de comunicaciones 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. Las vías para informar a la comunidad educativa podrán ser circulares dirigidas a la comunidad, reuniones con los centros, o sesiones del Consejo Escolar, entre otras que pueda determinar Rectoría.	Rectoría. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.

Plan de intervención	Citación a los apoderados del estudiante vulnerable para comunicar la resolución del protocolo, así como también del estudiante agresor, de corresponder, mediante la libreta de comunicaciones, llamado directo y/o correo electrónico 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, calendarización 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	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 10 días hábiles
----------------------	--	---------------------------	---------------------------

	lo indique el Tribunal competente.		
Proceso de Resolución	4. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 5. Notificación a las partes involucradas de los resultados de la investigación y las medidas adoptadas: Citación a los estudiantes involucrados y sus apoderados para comunicar y entregar el informe resolutivo. 6. 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.	Encargado 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.

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

1. INTRODUCCIÓN.

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

En todas las actuaciones debe tenerse presente el uso y tratamiento reservado de la información de los estudiantes, así como el registro escrito de todas acciones.

2. 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

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.

Situaciones de maltrato que revisten características especiales:

- a. Violencia intrafamiliar. En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del estudiante, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir. Si se sospecha que la vulneración de derechos podría estar siendo ejercida por la madre, padre o el adulto que está a cargo y con quien vive el estudiante, se informará al progenitor no involucrado en la situación de violencia o en su ausencia, al familiar más cercano a quien se le informará que el colegio deberá presentar la correspondiente denuncia a las autoridades. Se dejará constancia de esta reunión en la ficha de entrevista del estudiante y se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección, y a Carabineros o al Ministerio Público para la investigación del delito.
- b. Trabajo infantil. El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato del estudiante que se encuentre ejerciendo la función de trabajador infantil, debe derivar de inmediato al Departamento de Convivencia Escolar quienes a través del equipo multidisciplinario investigarán el caso. En el caso de ser comprobada la vulneración y habiendo conversado con el apoderado, si la acción continúa se derivará a OPD. De ser necesario, la Rectora del Establecimiento interpondrá una medida de protección ante tribunales de familia, por vulneración de derechos.
- c. Explotación sexual comercial. El funcionario que detecta el caso deberá

informar inmediatamente a la Rectora o Convivencia escolar quienes deberán denunciar al Ministerio Público. En paralelo a la denuncia se debe tomar contacto con instituciones especializadas tales como la ONG Raíces o la Corporación Opción. Si el agresor cohabita con la víctima se debe informar a la Policía de Investigaciones.

En estos tres casos se aplicarán procedimientos específicos y de modo supletorio el procedimiento general descrito posteriormente, el cual comprende la detección, intervención, judicialización y seguimiento.

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

El 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 del colegio, jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña se muestra triste o angustiado.

6. Autoagresiones.
7. Poca estimulación en su desarrollo integral.
8. Cuando se expone al niño o niña a situaciones de peligro.
9. 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

- a. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
- b. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atinentes a apoderados del establecimiento.
- c. Gestionar redes donde nutricionista de Cesfam u otro organismo correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
- d. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
- e. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
- f. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas programadas. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se

encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).

- g. Monitoreo por parte de asistente social, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.
- h. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

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.

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, al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Rectora, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o quien designe la Rectora:

- 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 Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o quien designe la Rectora 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) del colegio y otro miembro 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.¹ Estas medidas incluyen, pero no se

¹ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42. En el mismo

limitan, a restringir el acceso de los documentos referentes a la activación de este protocolo solo a aquellos funcionarios y miembros de la comunidad educativa que deban participar en este proceso.

4. En caso que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Rectora, o quien designe este reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del equipo de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole 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.
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 Rectora 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, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento del hecho. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Rectora 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 Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo, el que no debe superar las 72 horas desde activado el protocolo, de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las

sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22

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.

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 DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO. Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, la Rectora del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones², otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:

² 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.

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe la Rectora, 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 la Rectora 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 Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe la Rectora, 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 Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Rectoría, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio .

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Rectoría del colegio , en conjunto con el Encargado 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 Rectoría 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 la Rectora junto al Encargado 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 Rectoría.
2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. 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: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe 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.

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.

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 el 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.

2. 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 de la Rectora del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, o quien designe la Rectora, 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 y tráfico de alcohol y drogas

FUNDAMENTACIÓN

El establecimiento considera que el uso y/o consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe consumo y porte en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, docentes o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo, sospecha o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol.

Durante todo el proceso de investigación se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el estudiante el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

Es importante tener siempre presente que, si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.

MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN

Durante el año escolar, en el Colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.

En el plan de estudio se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local; OPD, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias. Trabajo en Unidades de Orientación que promueven actitudes y conductas de autocuidado y desarrollo de vida saludable, incluyendo prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Inclusión curricular sobre consumo de drogas y efectos asociados como el deterioro del desarrollo neurológico en niños y adolescentes por consumo precoz y problemas sociales, familiares y personales derivados del consumo.
- Difusión de Ley N° 20.000 por medio de charlas a estudiantes.

Conceptos claves

- a. **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).
- b. **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.
- c. **Traficar.** Consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
 - Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
 - 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, adquieren, transfieren, 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.

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 Rectoría del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que active el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Rectoría.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	La Rectoría informa al Encargado 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.	Rectoría. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	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. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.	Rectoría. Encargado 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	Rectoría. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Para la realización de la denuncia: Dentro de las 24 primeras horas.

	Tribunal con competencia penal respectivo.		Para resolución del caso: dentro de 48 horas.
	En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el 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, el 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, el 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, la Rectora o funcionario que éste designe procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa al		

	Ministerio público carabineros, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.		
	Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio, campañas de prevención, u establecerse medidas de apoyo según caso a caso.		
	En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el 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, el 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.	Rectoría.	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 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.	Rectoría. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Será necesario tener presente que el colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el 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 protocolo. 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	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso 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 el colegio. De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.	Equipo Multidisciplinario	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado o 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

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

2. Justificación

Este documento protocolar constituye un aporte concreto para la construcción y fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos e inclusiva. Por ello, nos enorgullece presentar a la Comunidad Educativa este instrumento dirigido a resguardar los derechos de grupos históricamente vulnerados, LGBTI. El reconocimiento de la diversidad desde el concepto de una escuela inclusiva obliga a los profesionales de la educación detectar y poner a disposición todos los medios y recursos que permitan al estudiantado superar barreras de la vida diaria, que le impiden participar en igualdad de condiciones con respecto a los otros estudiantes a fin de que pueda desarrollarse como persona libre y feliz.

Sin lugar a dudas, el Establecimiento Educacional, es espacio en donde transcurre gran tiempo de la vida del o la estudiante, y donde el sentido de su identidad con los otros miembros de la comunidad se consolida diariamente. Por ello, es un ambiente que debe estar preparado para reconocer, acoger y apoyar en la etapa por la cual transita el niño, niña o estudiante para que su desarrollo sea saludable. El presente protocolo tiene como finalidad ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños y niñas o adolescentes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género a fin de prevenir y evitar situaciones de Transfobia, discriminación y exclusión, acoso escolar o violencia de género; para ello, se trabajará desde una coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, medidas que faciliten una adecuada respuesta educativa mediante un proceso de acompañamiento de sensibilización y de asesoramiento al/la menor, a su familia y profesorado.

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación, Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, nuestro Establecimiento Educacional ha elaborado el presente protocolo y expone la explicitación de los principios orientadores en la materia.

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.

4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
5. **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.
6. **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.
7. **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.

8. 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:** Todo niño o niña tiene "el derecho a que se le considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". - (Art. 3° párrafo 1° de la Convención del niño). Se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico,

mental espiritual, moral, psicológico y social. El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, así cada autoridad educativa debe analizar y evaluar caso a caso, tomando en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en que se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros. Esto obliga a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar principalmente dicho interés, en especial quienes detenta una posición de autoridad, sea sostenedor Rectora, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento educacional.

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 expresar la 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:

Etapas	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Recogida de información	El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNAs estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al 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 Rectoría del 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. 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 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	Rectora, NO pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles

	dirigido a la (el) psicóloga (o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno 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 Rectoría. Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en el 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.		
--	---	--	--

Acciones inmediatas	Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente. 1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as). 2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación. 3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. 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,	Rectoría Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans
----------------------------	---	---	--

	intervenciones con el alumnado y también sus familias.		
--	--	--	--

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 el 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. 3. 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 Rectoría 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 por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña	Rectoría Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans
------------------	---	--	---

	mediante una carta dirigida a la Rectoría del colegio . Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del 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, respetando siempre la normativa contenida para el uso de uniforme escolar presente en el Reglamento Interno. Para lo cual el reglamento interno 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. El 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.		
	6. 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 del 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.

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños, niñas y adolescentes y demás miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se establece que cada caso es único debiendo ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

I. MARCO CONCEPTUAL

Ideación suicida: Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

Suicidio: Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

1. Las etapas del suicidio son:

- a) Ideación: pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- b) Amenaza: la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- c) Gestualidad: expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.
- d) Intento: etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.

- e) Hecho consumado: se consuma la muerte.

2. Factores asociados a la Conducta Suicida:

- a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Intentos suicidas previos.
- d) Abuso de alcohol y drogas.
- e) Disponibilidad de medios letales.
- f) Acontecimientos estresantes.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

Serán consideradas como medidas preventivas, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativo:

- a) Retirar los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
- b) No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- c) Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- d) Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- e) Evitar la interpretación.
- f) Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- g) No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- h) Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.
- i) La realización de charlas u otras instancias de entrega de información de parte del colegio, respecto a temáticas de salud mental a los estudiantes, donde puedan conocer y trabajar en autoestima, habilidades interpersonales, autorregulación, resolución de problemas, entre otros, con el objetivo de prevenir conductas suicidas, realizando sensibilización y educación en temáticas de suicidio y detección de riesgo (bullying o discriminación, por ejemplo).
- j) Desarrollar instancias de sensibilización y educación con la comunidad educativa respecto de temáticas de salud mental.

III. FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.

En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

En la infancia, se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse, sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores entre otros datos de anamnesis.

Los principales factores de riesgo son:

- a) Clima emocional caótico en la familia.
- b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
- c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.
- d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.
- e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.
- h) Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- i) Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.
- j) La existencia de amigos o compañeros de colegio que lo han hecho o que lo han intentado.

La Adolescencia: Durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:

- a) Infancia problemática.
- b) Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
- c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

Los principales factores de riesgo son:

- a) Intentos de suicidio previos.
- b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
- d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas del colegio, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.
- e) Compañeros de curso con conductas suicidas.
- f) Dificultades socioeconómicas.
- g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- h) Acceso a drogas y/o armas.
- i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.

En la Adultez: En esta etapa vital se ha observado que están caracterizadas por 3 tipos de circunstancias: a) Crisis vitales y pérdidas (pérdida del empleo, problemas financieros graves, rupturas de familias o muerte de un ser querido, entre otras); b) Aislamiento Social, por falta de apoyo social, soledad y sensación de sentirse una carga; y, c) Enfermedades y/o dolor crónico, por padecer enfermedades graves, discapacidad y dolor crónico de difícil manejo.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En caso de ideación, para todos los miembros de la comunidad educativa:

Etapas	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 del 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. En caso de un otro miembro de la comunidad educativa, se comunicará con la familia directa para recabar antecedentes relevantes	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al miembro de la comunidad educativa que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	En el caso de estudiantes, 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	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.

	los profesionales tratantes. 2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, pudiendo ser llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana, CESFAM de la comuna de residencia, o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido. En el caso de apoderados o funcionarios, se informará la familia con los datos de la ficha asociados al estudiante o al funcionario		
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda en el caso de Estudiantes	Es necesario que, <u>solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u> , 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 en el caso de Estudiantes.	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, contados desde la información otorgada a los padres.

	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.		
--	--	--	--

2. En caso de **planificación, ideación con intentos previos o intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:**

Etapas	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 del 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	En caso de estudiantes, 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. En caso de un otro miembro de la comunidad educativa, se comunicará con la familia directa para indagar sobre la situación.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad en el caso de estudiantes	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 del colegio, así como también con sus padres.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado en el caso de estudiantes.	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 el	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente

	colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, siendo llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana, CESFAM de la comuna de residencia o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.		
Derivación médica, con informe en el caso de estudiantes	Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación suicida, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar. Red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda en el caso de estudiantes	Es necesario que, <u>ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u> , se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y adopción de medidas en el	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia	Psicóloga Encargado de Convivencia	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado

caso de estudiantes.	escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. 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. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.	Escolar	estudiante al establecimiento.
----------------------	--	---------	--------------------------------

3. En caso de **Intento de Suicidio dentro del Establecimiento**

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Derivación a al centro asistencial más cercano	Se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana. Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/o padres para que acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente
Información a padres, y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado; y, en caso de funcionarios.	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 el colegio. Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, en el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil después de ocurrido el intento de suicidio.

	Metropolitana, CESFAM de la comuna de residencia o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido. En el caso de apoderados y funcionarios, se tratará de contactar a la familia directa con el objeto que se conozca dónde se llevará a la persona y el estado general de su situación.		
Derivación médica, con informe en caso de estudiantes	Informar a los padres que el estudiante, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar. Red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda, en el caso de estudiantes.	Es necesario que se remitan 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 <i>cualquier</i> hecho que pueda constituir vulneración de derechos.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y adopción de medidas en el caso de estudiantes.	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	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. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		
--	--	--	--

4. Casos de suicidio.

Fuera del establecimiento:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Activación del protocolo	La Rectora (o quien éste designe) del establecimiento educacional	Rectoría	Dentro de 24 horas

	debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la misma Rectora, los profesores de el o la estudiante si estuviera comprometido, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	
Recabar información	La Rectora del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres (si esto ocurre fuera del establecimiento educacional). La información no debe ser revelada a la comunidad educativa estudiantil hasta contar con información oficial y si la familia está de acuerdo con su difusión.	Rectoría Psicóloga Equipo de Convivencia escolar	Dentro de 24 horas
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, tanto al grupo curso como a la familia del estudiante, apoderado o funcionario que se suicidó. Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde el hecho.

	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 los estudiantes 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. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		
--	--	--	--

Dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Acciones frente a la consumación	1. No mover el cuerpo del lugar donde yace. 2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.	Rectoría Técnico en enfermería	Dentro de 24 horas

	3. La técnico en enfermería del colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Rectoría y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133. 4. la Rectora deberá comunicarse con ambos padres. 5. Solo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio se podrá emitir un comunicado.		
Posterior a la consumación	1. Dentro de las primeras 24 horas, la Rectoría convoca a una reunión en la cual estará presente equipo directivo y equipo de convivencia escolar, definiendo acciones y responsables. 2. Funerales y acciones conmemorativas: Se evaluará previa autorización de la familia del estudiante, la asistencia de la comunidad educativa, en compañía de su apoderado, se establecen acciones conmemorativas, generando un resumen de las acciones de convivencia escolar realizadas. 3. Seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, generando informe de proceso semestral. 4. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio	Rectoría Equipo Directivo Equipo de convivencia escolar	Dentro de 24 horas

	por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		
--	---	--	--

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 del Colegio, 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 General de Educación, en su Artículo 11, inciso primero 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 N° 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 alumno 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 alumno 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 del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe o inspectora general. 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 Alumno (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Inspectora General presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. El Alumno debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. El Alumno debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. El Alumno 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 alumno 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 al 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 el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Regulaciones sobre promoción y evaluación, y otras medidas administrativas

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, se procederá de acuerdo al

reglamento de evaluación y promoción del colegio, el que tiene un apartado especial para asegurar el proceso educativo, promoción y evaluación para los estudiantes en condición de embarazo o paternidad adolescente.

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	Orientador
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 Encargado 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	Encargado 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.

Acciones	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 Rectoría 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. • Inspectora 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.
FASE 4: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO, E INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO Objetivo: Registrar actividades realizadas.	

Plazo	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.
Responsable	Encargado 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 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 educativa, 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 del 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 alumno 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 alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, 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 alumno 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 alumno 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 el 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 Rectoría 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 alumno 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 alumno 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 del colegio o persona a quien la Rectora designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, 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 alumno 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 el 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 Rectoría 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 la Rectora 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 el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana. Se le 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 Rectoría 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 alumno 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 Rectoría 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 Rectoría 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 el centro más cercano el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Avenida Esperanza N° 2150, San Ramón, Santiago, Región Metropolitana.

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 secretaria del colegio o la persona a quien la Rectoría 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 alumno 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 alumno 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 el colegio directamente a través del “Registro de retiro o salida de los estudiantes” definido en el Reglamento del colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno 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 alumno 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 alumno 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.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. 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 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 del 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 Rectoría 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 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.

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 Rectoría.
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.
3. 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 Rectoría 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 y giras de estudio

Las salidas pedagógicas y giras de estudio se registrarán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por Rectoría y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las actividades del colegio y se registrarán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

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 la UTP quien visará la pertinencia de las salidas académicas, culturales y/o artísticas.
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 15 días. 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 Rectoría del colegio quien otorgará la autorización y solicitará el permiso respectivo con al menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación, 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:

1. Información del Establecimiento.
2. Datos de la Rectora.
3. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
4. Datos del Profesor responsable.
5. Autorización de los padres o apoderados firmada.
6. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
7. Planificación Técnico Pedagógica.
8. Objetivos transversales de la actividad.
9. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
10. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
11. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
12. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Medidas de Seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.

De manera de minimizar los riesgos que puedan presentarse durante la salida, el/la docente a cargo deberá:

1. Organizar la responsabilidad de los adultos. En las salidas debe participar el docente jefe y/o el docente responsable de la actividad; por lo tanto, a lo menos participará un adulto por cada 30 estudiantes.
2. Entregar Hoja de Ruta de la salida al sostenedor y al Dirección Académica.
3. Entregar tarjeta de identificación para cada estudiante, la que a lo menos incluya: nombre, número de teléfono del/la docente a cargo de la salida, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Entregar a los padres que estén acompañando la actividad credenciales con su nombre y apellido.
5. Portar credenciales con su nombre y apellido.
6. 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.

ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. Al iniciar la jornada del día de la salida pedagógica, el docente responsable deberá consultar las condiciones meteorológicas o decreto de alerta,

emergencia o preemergencia ambiental que pudiesen restringir la actividad o cancelarla.

2. El docente deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.
3. El docente que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe el equipo de gestión correspondiente.
4. El docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspectoría General. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos al mismo departamento. También debe portar la nómina de los estudiantes que salen a la actividad con nombre completo, rut y teléfono de contacto, dejando una copia en Inspectoría General.
5. Inspectoría general o por medio de orden a inspector/a jefe o monitor de la sana convivencia visan la salida pedagógica, su horario y autorizaciones por cada estudiante. De no tenerla el alumno debe permanecer en el colegio.
6. El docente encargado de la salida debe pasar por recepción para registrar los datos en el libro de retiros, dejando estipulado la cantidad de estudiantes, lugar, horario salida y regreso, su nombre, Rut y firma como responsable del grupo.
7. La rectora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: listado de estudiantes, nombre completo de los docentes que irán a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.
8. Para el caso de los niveles de Pre básica hasta 3° Básico el docente debe procurar que los estudiantes porten la tarjeta colgante de identificación y que estos datos se encuentren actualizados.
9. En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el docente responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente.
10. En caso de ocurrir un accidente, el docente responsable deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, manteniendo en todo momento la confidencialidad y resguardo de los menores que están a su cargo. Manteniendo la concordancia con la regulación de accidentes escolares que tiene el colegio.
11. En caso de extravío de estudiantes, el docente responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores; paralelamente

deberá procurar dejar constancia del extravío del menor en Carabineros.

12. En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno Escolar.
13. Una vez que vuelven al colegio los estudiantes deberán reintegrarse a su rutina académica.
14. El docente responsable procurará dejar informe de la experiencia pedagógica, con acciones realizadas, incidentes u observaciones si es necesario; la realización de productos de sus estudiantes y archivos fotográficos, para fines de evaluación de la salida pedagógica, así como la difusión hacia la comunidad educativa.

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.

SOBRE PASEOS DE CURSO

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún docente del colegio. Si un docente participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar, por lo que tampoco existe colaboración del establecimiento.

SOBRE GIRAS DE ESTUDIOS

El colegio no autoriza giras de estudios, por lo tanto, cada curso que quiera realizar alguna, debe hacerlo fuera de los tiempos destinados por calendario escolar y organizarla de manera externa sin la colaboración del establecimiento. Si un docente participa en calidad de invitado, su asistencia no es en representación del establecimiento.

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 nuestro colegio 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 párvulos

- 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 son 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

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 al 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 al 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 al 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 del 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.

4. Medidas orientadas a garantizar la salubridad del Establecimiento.

La Fundación mantiene contrato con una empresa de fumigaciones la que, de acuerdo al plan anual, realiza las fumigaciones y sanitizaciones correspondientes en todas las dependencias del colegio.

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, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, 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 juntas.
 - 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. 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.

IV. 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.

Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional

Introducción

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), de nuestro Establecimiento Educacional, así como también a personas, estudiantes o docentes que presenten alguna diferencia o diversidad en el neurodesarrollo. Se recuerda que cada estudiante es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

También es importante mencionar que este protocolo abarca las consideraciones necesarias y pertinentes para la contención de estudiantes y párvulos diagnosticados con Trastorno de Espectro Autista.

El establecimiento mantendrá una copia con las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, con el propósito de tenerlas como guía ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

El presente documento entregará orientaciones desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que el presente protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos;

en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

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 lo 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 señal 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 alumnos y otros miembros de la comunidad educativa con diagnóstico de TEA.

Plan de acompañamiento emocional y conductual

Ante estudiantes diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, existirá un **plan de manejo individual** para identificar y evitar, de la forma más efectiva, posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales.

Este plan de manejo individual contendrá:

1. Descripción de factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante

2. Medidas de respuesta aconsejadas, el que deberá ser en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
3. Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros.
4. Los adultos del Establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar
5. El desplazamiento del grupo de hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación
6. Algunas otras estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, siendo por ejemplo, la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros

Este plan será personalizado y trabajado en conjunto con la familia del estudiante, por lo que el padre, madre o apoderado deberá informar al Establecimiento sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este plan será informado detalladamente, tanto a los docentes como los asistentes de la educación que tengan contacto directo con el estudiante, al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado.

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo de los docentes o asistentes. El contenido de esta información será de carácter **confidencial**.

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. **Etapas 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. **Etapas 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. **Etapas 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.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual	Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual por parte de los responsables de accionar el protocolo.	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 o emocional y conductual.	Inmediatamente
Manejo inmediato de la DEC	Etapas inicial Para el resguardo físico y emocional del estudiante	El equipo educativo más próximo al	Inmediatamente

	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. - Durante el tiempo acordado fuera del aula, si el estudiante	estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento o emocional y conductual.	
--	--	--	--

	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 el colegio, según sea apropiado por su edad o diagnóstico conocido. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
	Etapas 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	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 o emocional y conductual.	Inmediatamente

	lugar que le proporcione 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. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
--	---	--	--

	Etapas de descontrol y de riesgo. Se deberá contener físicamente para prevenir que el niño, niña o adolescente joven (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 - Acción de mecedora - Acción de abrazo profundo. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.	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 o emocional y conductual.	Inmediatamente
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde.	En paralelo a la etapa anterior, frente a emergencias respecto de la integridad del párvulo o estudiante autista, se deberá evaluar y tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal. Este requerimiento se realizará vía llamada telefónica.	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 o emocional y conductual.	Inmediatamente, y de forma paralela.
Registrar lo	Se deberá registrar en el	Encargado de	Dentro de la

acontecido en el Registro Anecdótico	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 conducta del estudiante.	Convivencia Escolar	misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo
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
--------------------------------------	--	----------------------------------	---------------------------------------

Anexo 13: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el colegio.

OBJETIVOS.

- Realizar una planificación eficiente y eficaz para la comunidad escolar en su conjunto, que permita generar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del colegio que permita operar de forma ordenada y segura.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

Es responsabilidad de la Rectora del colegio el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Rectora del colegio.
- Al menos 1 representante de docentes escogido por ellos.
- Representantes de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondientes al Centro de Alumnos
- Preside el Comité la Rectora del colegio.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité deberá sensibilizar a los diversos estamentos y hacerlos participar en el PISE. Así mismo deberá diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el plan integral de seguridad escolar del establecimiento.

FUNCIONES PREVENTIVAS

- Al inicio del año escolar se enviará una comunicación pidiendo a los apoderados que indiquen por escrito y bajo firma quiénes son las personas que estarán autorizadas para retirar a sus hijos en caso de un siniestro. (Se tendrá un registro especial para estos fines). Esta información debe ser actualizada anualmente por el apoderado o en otro momento si fuera necesario
- La Inspectoría, en su rol de control de una eventual evacuación, debe disponer de la nómina de todos los estudiantes del colegio, la cual debe contener

nombre completo, nombre de los padres y/o adultos autorizados para el retiro de los y las estudiantes, dirección y teléfonos de contacto.

- Se realizarán campañas para sensibilizar a la comunidad en la cultura de la prevención.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

- Al escuchar la alarma interna todos los integrantes del colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- Será el encargado de seguridad escolar quien active la alarma cuando la evacuación sea dentro de las dependencias del colegio.
- En caso de tener que evacuar el colegio o sea necesario llamar a bomberos o Carabineros, será la dirección, inspectoría general, o encargado de seguridad escolar, quien dará la instrucción para evacuar y que se realice la llamada.
- Se deberá conservar y promover la calma durante todo el proceso de evacuación.
- Todos los integrantes del colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del encargado de seguridad o en su defecto el prevencionista de riesgo.
- No se debe correr, gritar ni empujar.
- Se debe evitar llevar objetos en las manos.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- Una vez en la Zona de Seguridad, se debe permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Los docentes deben:

- Conservar y promover la calma.
- Permanecer atentos a las instrucciones del encargado de seguridad escolar.
- En caso de que se le indique, deberá dirigir la evacuación de los estudiantes a la Zona de Seguridad asignada.
- Revisar que no quede ningún estudiante en la sala.
- Llevar el libro de clases con sigo.

Si los apoderados se presentan al colegio para hacer retiro de sus hijos el procedimiento será el siguiente:

- No deben ingresar al establecimiento, hasta que la Rectoría lo indique.
- Cuando ingresan al colegio deberán indicar al personal destinado para estos efectos su cédula de identidad, el nombre y curso de su hijo y firmar la planilla que se ha confeccionado para este efecto. Los efectos personales de los estudiantes deberán ser retirados posteriormente todo esto de acuerdo a la gravedad de la emergencia.
- Será responsabilidad de cada apoderado haber entregado, al comienzo de año escolar, el nombre y cédula de identidad de las personas que pueden retirar al

estudiante del colegio.

- La entrega del alumnado a los apoderados se hará en forma ordenada guiada por inspección y por docentes jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- La secretaria llamará telefónicamente a los Transportes escolares (furgones) para que retiren a los estudiantes, lo cual debe quedar registrado en el libro de retiros.
- Los estudiantes del transporte escolar permanecerán en el lugar indicado y con el adulto que corresponda hasta que llegue el furgón.
- El estudiantado que no sea retirado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo de Dirección del Establecimiento, Departamento de Inspección. , aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben quedar registrados en una lista adicional.
- Detectados los estudiantes de los cursos que aún no han sido retirados, los monitores de la sana convivencia deben llamar a sus hogares y deberán permanecer en el colegio todos los funcionarios que se encuentran en el mismo.

Acciones a seguir por apoderados que se encuentren dentro del colegio

- Deberán seguir todas las instrucciones de la Rectoría del colegio quien es la encargada de comunicar las acciones a seguir.
- No deben ir a buscar a su hijo a su sala, entorpece el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.

EN CASO DE SISMO

- Los estudiantes que estén en la sala de clases deben alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura, cubrirse la cabeza con ambas manos y deben ubicarse en un lugar de protección sísmica, en estructuras sismo-resistente.
- Después del Sismo: Sonará la alarma de emergencia.
- Cuando lo indique el encargado de seguridad los estudiantes deben evacuar a sus zonas de seguridad en conjunto con su docente a cargo en ese instante.
- En la sala, biblioteca y laboratorios el docente debe abrir la puerta en forma inmediata y quedarse afirmando para que no se cierre y en cuanto salgan todos del lugar debe salir él o ella junto a los estudiantes y dirigirse a la zona segura.
- Los estudiantes que al momento de la emergencia están en otro lugar del colegio (huerto escolar, CRA, patios, etc.) deben hacer lo mismo y dirigirse a la zona de seguridad indicada para su curso.
- El docente debe salir de la sala de clases o tenerlo en su poder en el instante de una emergencia o evacuación.
- Los docentes deberán pasar lista en el lugar de la zona de seguridad.
- Una vez dada la señal y hayan salido de sus salas se debe permanecer en la zona de seguridad hasta que el encargado de seguridad, luego de haber realizado una evaluación de las condiciones del colegio, indique si se puede o no volver a las salas de clase con el docente.
- No se puede entrar o subir a sala de clases hasta recibir la orden de la Rectora,

encargado de seguridad o inspectora general

EN CASO DE INCENDIO.

- La persona que detecte el lugar del foco deberá avisar inmediatamente a un monitor de la sana convivencia.
- La Rectoría del colegio llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132.
- Los estudiantes y adultos deben alejarse del amago de incendio.
- Seguir los pasos que indique el docente o el responsable de los estudiantes en el momento del incendio.
- Los estudiantes deben evacuar a sus zonas de seguridad en conjunto con su docente a cargo.
- Una vez que estén en la zona de seguridad el docente debe pasar la lista con el libro de clases.
- Cualquiera de los coordinadores dispondrá que se corten los suministros de electricidad y gas.
- Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos, Rectora o comandante a cargo, entregue conforme, las dependencias del edificio que estaban involucradas.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento, a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de evacuar el colegio.
- Al salir del colegio los coordinadores deben cerciorarse que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- En caso de no poder regresar, se informará a los padres y apoderados la necesidad de retirar a los estudiantes.

Acciones a seguir por el Docente

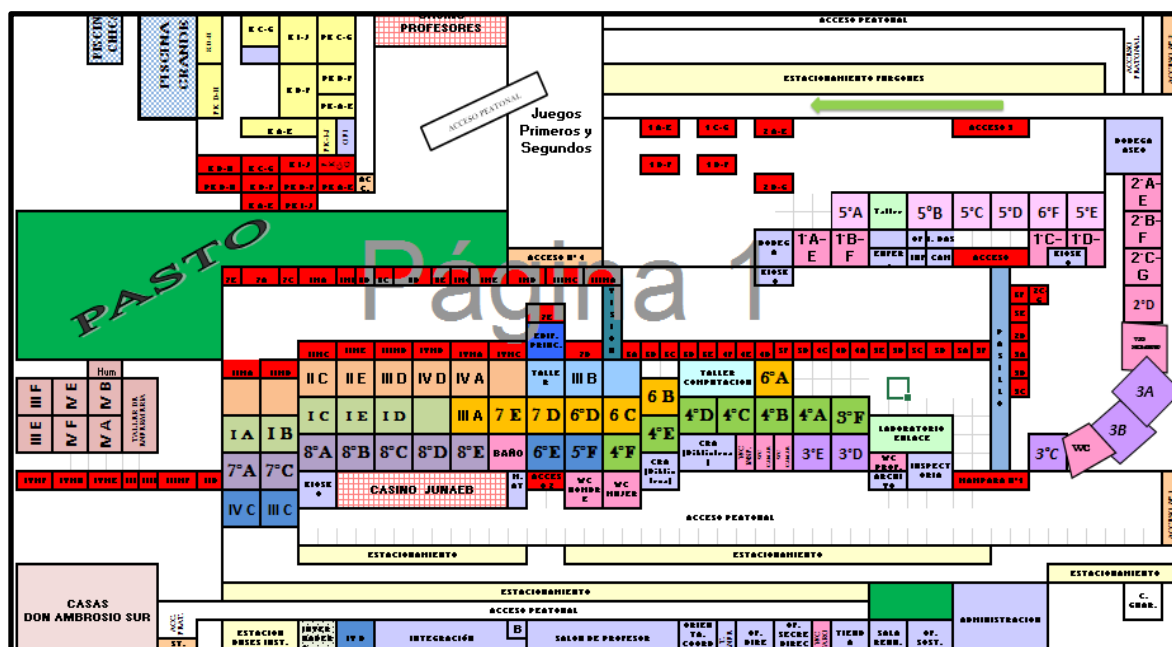
- Si es avisado o si se encuentra en el lugar de la emergencia, debe evacuar a los estudiantes hacia la zona de seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- Si no se activa una alarma de evacuación, deben permanecer en el lugar en que se encuentra.
- Deben mantener la calma, no debe dar aviso de la situación al estudiantado, solo iniciar la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
- Deberán esperar las instrucciones de la Rectoría una vez ubicados en su ZS.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

La rectora o quien lo subrogue procederá de la siguiente manera:

- Ordenará iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- Informará lo sucedido a Carabineros de Chile (Nº133) para que personal especializado registre el lugar.
- Ordenará que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, y alejarse de los vidrios.
- Se procederá según lo dispuesto en las normas generales de evacuación.

UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD:



PROTOCOLO PARA INCENDIOS

En caso de incendio se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Si observas algún amago de incendio debes informar a la brevedad de esta situación al docente o monitor de la sana convivencia más cercano.
2. Al percibir la alarma de evacuación o ante el aviso del personal del colegio debes dirigirte inmediatamente a la zona de seguridad asignada.
3. **En el caso de los cursos que tienen estudiantes con movilidad reducida** es el docente o asistente de aula o monitor de la sana convivencia responsable en conjunto con sus pares los que deben colaborar con la evacuación.
 - a. Estudiantes ubicados en el primer piso: los estudiantes que estén ubicados en el primer piso y requieran desplazarse con ayuda técnica (silla de ruedas, carro posterior, bastones) es recomendable realizar dicho desplazamiento con monitoreo o asistencia. En el caso de Pre-básica y primer ciclo básico es necesario que los desplazamientos se realicen sólo con asistencia de los Docentes y Asistentes de aula.
 - b. Estudiantes ubicados en los pisos 2, 3 o 4: existirán 4 encargados (previamente entrenados) que faciliten el desplazamiento. Sus roles serán los siguientes:
 - i. Encargado N° 1 y N°2: serán los responsables de formar una "silla" uniéndolos sus manos firmemente y cargando a su compañero.
 - ii. Encargado N° 3: fiscalizará el desplazamiento, previniendo una caída hacia posterior. Encargado N°4: traslada la ayuda técnica (bastones, silla de ruedas, etc).
 - iii. El docente o asistente de aula debe verificar que los estudiantes

no hayan sufrido ningún tipo de lesión y que aquellos educandos que lo requieran retomen su desplazamiento con ayuda técnica.

- c. **En el caso de los estudiantes que presentan discapacidad visual** existirán dos encargados (previamente entrenados) que facilitarán el desplazamiento, utilizando técnicas de guía vidente:
 - i. Preséntese, indique qué está pasando y ofrezca su ayuda.
 - ii. Ofrézcale su brazo u hombro, de este modo usted se transformará en un guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer.
 - iii. Colóquese delante de la persona.
 - iv. No le tome del brazo, mucho menos del bastón.
 - v. Camine lo más rápido posible.
 - vi. Para pasar por un pasillo o lugar estrecho, si usted está sirviendo de guía vidente, coloque su brazo detrás de su espalda, esto le indicará a la persona con discapacidad visual que se colocará detrás del guía para pasar por un lugar estrecho.
 - vii. Si los pasillos cuentan con pasamanos, indique la ubicación para proporcionar más apoyo y seguridad.
 - viii. Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Alerta de posibles peligros en el recorrido.
 - ix. Evite utilizar palabras como “aquí”, “allí”, “esto” o “aquello”, ya que van acompañadas con gestos o indicaciones que la persona no puede ver; utilice referencias comunes como derecha, izquierda, atrás, adelante, arriba, abajo, etc.
 - d. **En el caso de existir una condición de salud temporal** que afecte la movilidad de un estudiante, el docente jefe será el responsable de comunicar la situación al encargado de seguridad escolar Cristian Sáez y junto a él coordinar los pasos necesarios para poder apoyar al estudiante durante la evacuación.
4. Mantén la calma y acompaña a quien lo necesite o esté cerca de ti (compañeros/ras).
 5. Espera las nuevas instrucciones del personal a cargo de la emergencia (líderes de emergencia).

Líderes de emergencia

LUGAR DEL ESTABLECIMIENTO	ENCARGADOS
Rectoría e inspectoría general	Rectora, inspectora General y Encargado plan de emergencia.
Acceso principal acceso a furgones.	Portero de Turno.
Departamento de Convivencia escolar	Encargadas de convivencia escolar
Administración	Contador
Secretaría de Inspectoría	Secretaría
Salón de Profesores Media	Secretaría

Salón de profesores nº básica	Secretaría
Salas de Pre-Básica	Directora de ciclo, Monitora de la sana convivencia, Secretaría (jornada de la mañana) Educadora y secretaria (jornada de la tarde).
Salas de 1ro y 2do Básico	Docente de educación física nº1 jornada mañana y tarde, técnico de aula jornada de mañana y colaboración de prevencionista de riesgos jornada de mañana y tarde.
Salas de 3ro a Básico	Directora de ciclo Jefe de unidad Técnica Colaborador directo Profesora educación física nº2.
Salas de 7mo a 4º medio Edificio Principal	Directora de ciclo Jefa UTP Colaboradores: Docente de educación física nº3 Monitores de la sana convivencia correspondientes a pasillos
Salas de 3ro y 4to medio Edificio Cordillera	Docente de educación física nº4 monitora de sana convivencia
Departamento de Integración	Coordinadora
Huerto Escolar	Docente encargada de huerto y docente de asignatura que esté en él.
Enfermería	Enfermera y Ayudante o practicante de turno.
Piscina	Docente de Educación física a cargo del curso
Baños y camarines	Personal de aseo

6. Si la emergencia ocurre en momentos de almuerzo, recreo, entrada de los estudiantes al establecimiento, salida de los estudiantes del establecimiento, los docentes deben dirigir al curso que por horario correspondiente deben tomar a la hora próxima y en caso de ser líder de

emergencia, se debe dirigir al lugar correspondiente.

PROTOCOLO QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE, MODERADO, LEVE.

Los estudiantes reciben atención durante la jornada escolar en caso de:

1. Accidentes escolares leves.
2. Accidentes escolares moderados.
3. Accidentes escolares graves.

Procedimiento:

1. El estudiante que se encuentre en una de las tres situaciones nombradas anteriormente recibirá ayuda inmediata de parte de uno de los monitores de la sana convivencia, inspectoras generales o de cualquier adulto que se encuentre cerca.
2. El funcionario que presencie o se entere que un estudiante sufrió un accidente deberá derivarlo a enfermería para realizar los procedimientos respectivos.
3. Si el accidente ocurre en el patio o sala de clases y el estudiante está incapacitado/a de caminar se trasladará en silla de ruedas o camilla según corresponda hasta las dependencias de enfermería.
4. En toda ocurrencia de accidente, sea cual fuere la magnitud, se procederá inmediatamente a llamar, vía telefónica, al apoderado del estudiante/a para informarle de lo ocurrido.
5. Si el accidente es moderado, se llamará al apoderado para que retire al estudiante y se le entregará la Declaración Individual de Accidente Escolar y se le explicará cómo proceder.
6. Si el estudiante se golpea en la cabeza, no se levantará del suelo y se trasladará en camilla hasta Inspectoría.
7. Si el estudiante tiene una herida, se procederá llamar inmediatamente a la enfermera correspondiente.
8. Si el estudiante presenta un hematoma, se le aplicará hielo o gel, para bajar la hinchazón en la enfermería.
9. Si el estudiante presenta dolores estomacales, síntomas de resfriado o dolores pre menstruales, se le ofrecerá beber infusiones de hierbas medicinales, siempre y cuando él o ella lo deseen.
10. Si el accidente es de carácter **grave**, se trasladará inmediatamente al estudiante al centro asistencial más cercano, y se llamará al apoderado. El estudiante irá acompañado de un monitor de la sana convivencia o adulto a cargo, quien esperará en el centro de salud hasta que llegue el apoderado o los padres.
11. Se solicitará una ambulancia al centro asistencial, dependiendo de la gravedad y tipo de accidente.
12. En casos de accidentes graves, se establecerá comunicación con la familia para monitorear la evolución del estudiante.
13. Si el estudiante accidentado se traslada en furgón, se comunicará vía teléfono con el apoderado y si, no puede retirarlo/a, con su autorización, se le entregará la Declaración Individual de Accidente Escolar a la persona que transporta al estudiante para que se la entregue al apoderado o vía agenda escolar.
14. En caso que no se pueda comunicar el accidente al apoderado del estudiante o a algún miembro de su familia, si el caso lo amerita, se trasladará al estudiante a un centro asistencial, acompañado de un monitor de la sana convivencia y se

- esperará hasta que llegue un adulto responsable del mismo.
15. En el caso que no pueda ir un monitor de la sana convivencia con el estudiante accidentado/a a un centro asistencial, se designará a cualquier funcionario de la escuela que esté disponible, para que le acompañe.
 16. Si el accidente es provocado por un tercero, sea un estudiante o un adulto, se hará la investigación correspondiente y se procederá según lo indica el RIE.

PROTOCOLO QUÉ HACER EN CASO BALACERA.

1. Mantener la calma.
2. Al momento de que el adulto a cargo de los estudiantes sienta sonidos que alteren el normal funcionamiento de la actividad realizada en ese instante (tanto ruidos como fuegos de artificio u otro) DEBEN RECOSTAR A LOS ESTUDIANTES EN EL LUGAR QUE SE ENCUENTREN, TANTO SEA PATIO, HUERTO U OTROS.
3. Proceder a dar aviso al monitor de la sana convivencia más cercano o adulto que pueda dar la información de manera más oportuna.
4. Dirigir a los estudiantes a la sala de clases con sus brazos y manos tapando su cabeza, lo más rápido posible.
5. Una vez en la sala de clases esperar las instrucciones de los líderes de emergencia.
6. Según corresponda el nivel de los estudiantes explicar lo sucedido.
7. El líder de emergencia entregará información para entregar al hogar si esto es necesario.

PROTOCOLO DE QUÉ HACER EN CASO DE FUGA DE GAS.

1. Si usted como adulto detecta o percibe olor a gas, inmediatamente debe dar la señal de alerta a cualquier monitor de la sana convivencia, quienes saben que deben realizar a continuación y quien dará la salida del curso a su zona de seguridad.
2. Mantener la calma.
3. Dirigir el curso a la zona de seguridad.
4. Esperar las instrucciones de los líderes de emergencia y pasar la lista en la zona de seguridad.
5. Una vez que se dio aviso a bomberos por parte del organigrama de emergencia se procederá a dar instrucciones al curso.

PROTOCOLO DE QUÉ HACER EN CASO DE LLUVIAS INTENSAS.

1. Esperar la señal de retiro de los estudiantes solo de los monitores de la sana convivencia.
2. No dejar salir estudiantes de la sala de clases.
3. En caso de estar en una actividad al exterior de la sala de clases, proceder a entrar a los estudiantes de forma ordenada al interior de la sala de clases.
4. En caso de retiros masivos, seguir las instrucciones de los monitores de la sana convivencia.

PROTOCOLO FRENTE A DISTURBIOS

En el marco del plan integral de seguridad escolar y mediante su metodología A.I.D.E.P, para un correcto funcionamiento, seguimiento y recepción del protocolo se establece lo siguiente:

DIAGNÓSTICO PARA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Modo de actuar: Durante o sobre el conocimiento de una turba, problemas externos, manifestaciones o problemas que se establezcan al exterior del colegio, la señal informativa se debe establecer mediante vía señal radio del colegio, dirigida a Dirección, inspectora general o inspectores jefes.

- a. Una vez entregada la información, la rectora, inspectoría general o personal del equipo de gestión pueden comenzar con el procedimiento del protocolo, esto bajo la señal de “SE COMIENZA CON EL PROTOCOLO DE DISTURBIOS”.
- b. Al momento de recibir la señal de disturbios el colegio en su totalidad se cierra para todo aquel que quiera entrar o salir del establecimiento.
- c. El personal que puede actuar para salir a contener es: departamento de prevención, equipo de gestión, monitores de la sana convivencia, seguridad escolar, equipo completo de mantención.
- d. Los docentes, asistentes de aula de pre básica, básica y enseñanza media deben permanecer en salas de clases en todo momento realizando contención y apoyo emocional a todos sus estudiantes, excepto los cursos siguientes, los cuales pueden recibir información de evacuación de estudiantes hacia el patio u otro lugar dependiendo de la gravedad del problema en que se acontece. Los cursos son 2°A, 2°B, 2°C, 2°D, 3°A, 3°B, 3°C y 5°E.
- e. el equipo del programa de integración escolar debe asistir a sus cursos correspondientes o con estudiantes correspondientes para entregar contención y soporte emocional.
- f. En caso de que este protocolo se establezca en horario de recreos o almuerzo, los docentes deben tomar cursos en horarios correspondientes a asignatura hasta que se de finalizado el protocolo.

SOBRE LA COMUNICACIÓN POST PROTOCOLO PARA LOS APODERADOS.

- a. La comunicación será por medio de Rectoría hacia el centro de padres, quien comunicará sobre cómo se va desarrollando el proceso y como se finalizará.
- b. La comunicación hacia los docentes se entregará vía jefatura técnica

SOBRE EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

El retiro de los estudiantes se seguirá realizando por medio de secretaría de inspectoría y se apoyará de forma activa para una mejor registro y entrega de los estudiantes.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Se realizan simulacros periódicamente para que los estudiantes estén siempre preparados

ante un hecho de esta naturaleza y hagan suya la cultura de la seguridad, así conocerán el plano del colegio y sus respectivas zonas de seguridad.

- Se entregará información a los apoderados para que ellos tomen conocimiento y apoyen esta gestión. Sobre todo cada vez que se realice una actividad masiva señalando vías de evacuación, cómo proceder y/o pedir ayuda. Se realizarán campañas para sensibilizar a la comunidad en la cultura de la prevención.
- Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.
- El Comité de seguridad del PISE coordinará los ejercicios de simulacros, para poner en práctica todas las etapas del programa.
- Los ejercicios deben acercarse a la realidad lo máximo factible para recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Miembros del Comité de seguridad escolar.

- Rectora
- Encargado de Seguridad Escolar
- Inspectoría General
- Docente Representante
- Presidente Centro General de Padres y Apoderados
- Presidente Centro de Alumnos
- Representante de Carabineros
- Representante de Bomberos
- Coordinadora Programa Integración Escolar

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo de 2024 y será revisado anualmente, durante el mes de enero de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución 2.515 exenta del Ministerio de Educación publicada el 05 de junio de 2018.

Última Actualización: marzo 2025.

Anexo 14: Protocolo de autorización uso de servicios higiénicos en horario de clases y control de esfínteres

El presente protocolo establece normas del permiso para ir al baño en horario de clases del establecimiento educacional Jorge Huneeus Zegers.

Procedimiento

Frente a la necesidad de otorgar autorización de salir de clases regulares, el docente a cargo considerará los siguientes criterios:

1. La edad del estudiante y a qué nivel pertenece.
2. La necesidad evidente observada por el docente del estudiante.
3. La hora en que se realiza la solicitud por parte del estudiante.
4. En casos de carácter femeninos aplicar criterios.
5. Evaluar casos de estudiantes que requieran asistencia técnica o de un adulto (trastorno motor).
6. El permiso otorgado será sólo para un estudiante a la vez.
7. Los tiempos de ausencia del estudiante no podrán exceder los 10 minutos, de lo contrario se deberá informar al Inspector/a de nivel.
8. El docente una vez analizada la situación, podrá negar dicho permiso.

En el caso que el estudiante evidencie la necesidad de ir al baño por enfermedad o malestar, será enviado a enfermería.

Enfermería emitirá pase de atención con horario de atención (entrada y salida)

La distribución horaria de la jornada de estudio, posibilita adecuadamente la ida al baño de los estudiantes/as del establecimiento.

En el caso de los estudiantes **pre básica/ 1° y 2° básicos** se seguirá el siguiente procedimiento: DOCENTES / EDUCADORAS.

Autorización ante emergencias

- Solicite al apoderado firmar la circular en la cual autoriza que la asistente de aula en enfermería, apoye al estudiante con el cambio de ropa, en caso de que no sea ubicado.

Si el estudiante presenta dificultad en el control de esfínteres

- Infórmese por el apoderado y solicite un certificado médico. Socialice con los

docentes de asignaturas, asistentes de aula e inspectora de nivel el diagnóstico del estudiante. Exija al apoderado que mantenga en la mochila ropa de recambio debidamente marcada.

Si el estudiante se orina o defeca en la sala de clases o patio de juegos

- Acérquese de manera amable y comprensiva al estudiante y procure que lo sucedido no represente un riesgo a su autoestima.
- Llévelo en silencio a los servicios higiénicos.
- Solicite a la monitora de la sana convivencia, educadora o profesora jefe, que informe vía telefónica y de forma inmediata al apoderado informando la situación para que se acerque al establecimiento.
- Deje registro en hoja de vida lo acontecido.
- El apoderado puede optar entre cambiar ropa al estudiante y continúe con la jornada escolar o retirarlo del establecimiento.
- En caso de que el apoderado no sea ubicado, la asistente de aula llevará al estudiante a enfermería para el recambio de ropa.
- Si el estudiante es retirado por un transportista, la educadora o profesora jefe o monitor de la sana convivencia envía una nota al apoderado explicando lo sucedido.
- Mantenga la discreción con el grupo curso para evitar situaciones vergonzosas. Si el grupo curso se percató de la situación, conversar con ellos desde la comprensión y empatía para así evitar las bromas y ofensas.
- Si el accidente ocasionó un malestar importante o trauma en el estudiante, entrevistarse con el apoderado y realice la derivación al Departamento de Orientación.

Permisos para acudir a los servicios higiénicos

- Recuerde a los estudiantes antes del comienzo de clases, las reglas o rutinas para asistir a los servicios higiénicos.
- Socialice con sus apoderados en las reuniones mensuales, las normas, reglas y rutinas a los servicios higiénicos.
- Preocúpese de observar al estudiante mientras solicita permiso para asistir a los servicios higiénicos, con la finalidad de comprobar si efectivamente presenta la necesidad.
- Autorice a los estudiantes asistir a los servicios higiénicos, según necesidad.
- Acompañe a los estudiantes al baño o acompañados de la asistente de aula. En caso de que se encuentre solo en aula, solicite apoyo a adulto de sala contigua o monitor de la sana convivencia. Bajo ninguna circunstancia, los estudiantes deben ir a los servicios higiénicos sin la supervisión de un adulto responsable el que lo esperará fuera de los servicios higiénicos. Finalmente, recuerde al estudiante cuidar el recurso hídrico, usar criteriosamente el agua en

lavamanos.

- La Inspectoría estará a cargo de distribuir y las autorizaciones a los apoderados y mantener en un lugar adecuado cada autorización y mantener comunicación con las educadoras o profesoras jefes sobre las autorizaciones firmadas.

Nuestros estudiantes necesitan y tienen el derecho de sentirse comprendidos, sostenidos y contenidos en situaciones de accidentes, por redes de seguridad afectiva.

UTORIZACIÓN

Yo _____ cédula de identidad N° _____

Apoderado del estudiante _ del curso _____

autorizo frente a dificultades de control de esfínteres, a la asistente de aula para que acompañe el cambio de ropa en enfermería, en caso de que **VÍA TELEFÓNICA NO SE LOGRE ESTABLECER COMUNICACIÓN O CON ALGÚN FAMILIAR DIRECTO.**

Además, me comprometo a hacer la devolución oportuna y limpia de la ropa que mi hijo(a) reciba.

Números telefónicos vigentes:

Anexo 15: Protocolo para convivencias de curso

En el siguiente documento se detallan los lineamientos para la realización de las convivencias de curso que sean autorizadas con motivos variados (Final de semestre, día del alumno, día del niño, fiestas patrias, etc.)

- Las convivencias de carácter masivo son aquellas en las que todo el colegio participa y solamente en estas se pueden consumir alimentos.
- Solo estará autorizado el ingreso de un apoderado a la sala de clases para ayudar en el momento de la convivencia.
- Todo alimento deberá venir envasado (cerrado) y deberá ser individualizado (cubiertos, utensilios para comer, vasos,) no se podrá preparar nada en la sala de clases.
- Al realizarse convivencias de curso, es de exclusiva responsabilidad del apoderado a cargo, revisar las fechas de vencimiento de los productos.
- Debido al sello saludable que está inscrito en el PEI, las convivencias deben enfocarse en alimentos sanos, sean o no preparados en el colegio.
- En concordancia al sello sustentable del establecimiento, se prohíben envases plásticos de un solo uso, tales como; cubiertos, pocillos de comida y vasos plásticos. Se sugiere a cada Directiva de curso organizarse de la manera más sustentable para dichos eventos.
- Se sugiere una proporción aproximada de 70% de comida saludable y 30% de comida chatarra.
- Algunas alternativas saludables son: brochetas, sándwich con agregados sanos, tacos, huevos duros, bastones de verduras con salsas, frutos secos, aceitunas, batidos de fruta o jugos naturales.
- En el caso de la comida chatarra, se puede tener en consideración usar bebidas o jugos sin azúcar, preferir hamburguesas caseras, tortas o queques preparados en casa etc.

Anexo 16: Protocolo registro en el libro de clases

Los registros tienen un fin formativo y permite hacer lecturas sobre los procesos que viven los/las estudiantes, permitiendo levantar información pertinente al proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante, los registros deben favorecer el monitoreo de lo registrado.

TIPOS DE REGISTROS:

- a. Anotación positiva: Reconocimiento y/o felicitación al alumno/a por alguna acción.
- b. Anotación Negativa: Toda falta al reglamento escolar interno que registra un docente, monitor de la sana convivencia, equipo de gestión y/o departamento de convivencia escolar.
- c. Informativa: Entrega de materiales y/o beneficios del departamento de convivencia.
- d. Registro de proceso. Dar información de las acciones que los equipos multidisciplinarios realizan con los estudiantes.
- e. Entrevista al apoderado: Asistencia o inasistencia de un apoderado/a a una entrevista.
- f. Faltas leves, medianas, Graves y Gravísimas: Leer Reglamento de Convivencia para estar en conocimiento y dejar con la calificación de la falta en paréntesis bajo el nombre de quien escribe el registro.

PROCEDIMIENTO:

1. Enfocarse en comportamientos, sin emitir juicios de valor ni percepciones personales sobre el o los estudiantes.
2. Redactar de forma precisa para facilitar la comunicación con otros profesionales.
3. Utilizar narradores descriptivos, ¿Qué sucedió?, ¿dónde sucedió?, ¿cuándo sucedió?. Así el registro estará libre de juicios de valor.
4. En el caso de los registros hacia estudiantes, el apoderado debe asistir a informarse de las observaciones de su pupilo/y dejar firmada la hoja de vida, como evidencia de que tomó conocimiento, de ser citado por el personal del colegio que escribió la anotación cuando estas son graves, gravísimas o en su acumulación de faltas leves.
5. El/la estudiante tiene derecho a conocer las observaciones registradas en su hoja de vida y al instante de escribirla debe ser leída al estudiante.
6. En el caso que el apoderado incurra en la falta de no asistir a 3 citaciones, como lo indica el RIE, el profesor jefe enviará correo electrónico al inspector/a general informando el motivo de la citación.

Como Escuela consideramos fundamental que nuestros estudiantes adquieran una adecuada autoestima, que les de seguridad y optimismo para la construcción de su proyecto de vida. Por esta razón es primordial informar de los comportamientos positivos de los/las estudiantes y se registren en su hoja de vida. Siendo el principal gestor de este punto el profesor jefe.

Anexo 17: Protocolo de correcciones en el libro de clases (con inspección)

En caso de errores en el registro del Libro de Clases o en el Registro de Observaciones Personales de un curso, el procedimiento de acción es el siguiente:

- a. Será obligatorio el uso de lápiz pasta negro (no pluma, ni gel) para el uso y registro en el libro de clases y todo documento oficial del establecimiento.
- b. Si un docente incurre en un error con el libro de clases debe seguir los siguientes pasos:
 - **Si el error es en la asistencia diaria y mensual** dar aviso a Inspección General o, en su defecto, a la Inspección de nivel que corresponda.
 - Inspección General pide al funcionario que complete una declaración simple donde identifica el error, asumiendo la gravedad de la falta con las implicaciones que ello involucra.
 - El documento, firmado por el funcionario, queda en poder del establecimiento, pudiendo éste solicitar copia para su archivo personal.
 - Inspección General realiza la enmienda del error en el libro de clases, cotejando la información incorrecta y señalando la correcta ubicándola con una firma y timbre.
 - **Si el error es en el folio de alguna asignatura**, la lista de estudiantes de la asignatura y en el Registro de Observaciones Personales, se deben seguir los siguientes pasos:
 - Dar aviso a Unidad Técnico Pedagógica o, en su defecto, a la correspondiente Dirección Académica.
 - El funcionario, junto con comunicar el error, concurre con el libro de clases o registro en formato físico, procediendo a señalar el error.
 - La Unidad Técnico Pedagógica, o en su defecto Coordinación Académica, realiza la enmienda en el libro de clases, procediendo a una firma para validar el registro rectificado y poniendo un timbre y la fecha de la enmienda.
 - Si se tratase de registro de calificaciones, el docente deberá dar aviso de la enmienda a su Jefatura Técnica, evidenciando con medios verificables el motivo de la rectificación, que debe ser realizada dentro de la misma jornada de clases en que se corrigió el libro actualizando en el sistema digital.

Anexo 18: PROTOCOLO SOBRE CLASES DE RELIGIÓN

En cumplimiento del decreto Supremo N° 924/83 del Ministerio de Educación que exige consultar a padres y apoderados si optan por la clase de Religión como parte de su Plan de Estudios, nuestro Centro Educacional establece:

- a. Que dicha consulta sea realizada mediante encuesta adjunta.
- b. Que dicha encuesta se complete al momento de realizar la matrícula.
- c. Que la decisión, libre e informada del apoderado, no podrá ser modificada una vez iniciado el año escolar, y se mantendrá durante el año en curso.
- d. Que las mencionadas encuestas, una vez recibidas, sean remitidas a rectoría para proceder según el mandato de padres y apoderados.

Anexo 19: Protocolos C.R.A.

Hurto de Material CRA

Las SANCIONES en caso de pérdida o deterioro de un material, morosidad u otra eventualidad que dañe los recursos del CRA:

- a. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto lo que se tiene en préstamo y estarán exentos del préstamo quiénes no hayan repuesto el material extraviado o gravemente dañado.
- b. En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se deberá restituir el material en cuestión.
- c. Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA, se le inhabilita mientras se evalúa el daño, comunicando al apoderado y a la Dirección del establecimiento.

Los PRÉSTAMOS de los recursos del CRA presentan las siguientes características

- a. Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que, por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA.
- b. Préstamo a domicilio: Este se realizará con el carnet de biblioteca del usuario una vez inscrito en el sistema de préstamos ABIES.
- c. El préstamo se hará normalmente por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros siete.

TIPOS DE USUARIOS: Son usuarios de la Biblioteca Escolar CRA todos los miembros de la comunidad escolar, sean estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados. Los usuarios (lectores) de nuestro establecimiento se dividen en las siguientes categorías:

- a. Estudiantes: el préstamo será de dos ejemplares como máximo.
- b. Docente: el préstamo será de cuatro ejemplares como máximo.
- c. Apoderados: el préstamo será de dos ejemplares como máximo.
- d. Asistentes de la educación: el préstamo será de tres ejemplares como máximo.

Anexo 20: Protocolo de atención de apoderados

Con el afán de hacer de la entrevista con el apoderado, una instancia de alianza familia escuela, a continuación, se indican acciones a seguir para este objetivo:

1. Todo apoderado que se presenta a entrevista debe asistir con citación previa o haber solicitado entrevista y ésta estar agendada.
2. Procure que el lugar de atención se encuentre limpio y ordenado.
3. Permanezca disponible en horario que ha citado a su apoderado.
4. Cuide su presentación personal y lenguaje, acorde a su cargo.
5. Mantenga un trato respetuoso, siendo asertivo en sus comentarios.
6. Resguarde la confidencialidad del caso (atienda a solas y solo si es necesario acompañarse de otro profesional relacionado con el tema).
7. Proponga estrategias concretas a trabajar en conjunto para lograr la conducta deseada.
8. Definir (docente-apoderado) plazos para evaluar lo acordado.
9. Tomar acuerdos y/o compromisos que beneficien al estudiante que sean comprobables.
10. Recuerde registrar acuerdos y firmarlos tanto usted como el apoderado.
11. Tenga presente, que durante el período académico, debemos entrevistarnos al menos una vez por semestre con cada apoderado, siendo responsable de esta entrevista el docente jefe.
12. Frente a apoderados en estado agresivo e intransigentes, no pierda el control y pida apoyo a otro profesional que se encuentre en las cercanías para informar a la seguridad del establecimiento y resguardar su integridad física, dando por finalizada de inmediato la entrevista, y aplicando además el procedimiento sancionatorio o protocolo adecuado.

Registro de entrevista inicial a apoderados

1- Objetivo de la entrevista 1:

Obtener datos de relevancia que pueden ser importancia en el proceso pedagógico y socioemocional del estudiante.

2- Normas al interior del hogar

- Principales normas que se establecen en el hogar/ Cuáles son las más difíciles de hacer respetar.
- Comportamiento del alumno en el hogar.
- Descripción de las rutinas en el hogar (horas de sueño, alimentación, estudio, uso de pantallas, etc.)

3- Relaciones sociales

- Relaciones del alumno con sus pares/ Relaciones del alumno con adultos de su entorno (profesores, familiares, amigos de sus padres, etc.)

4- Salud

- Enfermedad o antecedente médico relevante/ Toma algún medicamento/

5- ¿Qué habilidades reconoce en su hijo?

6- Sugerencias:

Asistencia y puntualidad
Fomento de hábitos de estudio
Higiene
Buen trato

7- ¿Qué acuerdos y/o compromisos está dispuesto a asumir con el alumno para mejorar su proceso de aprendizaje y de formación?

Entrevista 2:

Objetivo: Realizar seguimiento pedagógico para evidenciar avances y proponer remediales con la familia.

Temas:

- 1.- Notas por asignatura, avances y posibles alertas.
- 2.- Anotaciones en libros de clases, posibles derivaciones
- 3.- Sugerencias y compromisos.

Anexo 21: Protocolo de cuidado del medio ambiente

En el año 2009, la educación ambiental se consignó en el marco normativo chileno de la educación formal, por medio de la Ley General de Educación (Ley N°20.370 o LGE). En su artículo N°3 letra L, que se modifica posteriormente en la Ley de Inclusión (Ley 20.845), el principio de sustentabilidad señala que: **“el sistema (educativo) incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones”**

1. Los estudiantes del Colegio Bicentenario Jorge Huneeus Zegers, deben tener una conducta que valore, cuide y respete el medio ambiente.
2. El Establecimiento cuenta con un programa de Educación Sustentable, el cual tiene por objetivo Fomentar el desarrollo integral del niño y la niña, promoviendo aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan, entre otros, “*explorar*” y conocer el medio ambiente natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
3. El Programa de Educación Sustentable se encargará de realizar distintas campañas de reciclaje, que permitan re educar a la comunidad sobre el “manejo de los residuos sólidos domiciliarios”. Para esto, contará con cuatro estaciones de reciclaje, denominadas, puntos limpios, los cuales recibirán residuos inorgánicos, tales como: cartones, papel blanco, botellas plásticas (PET 1) y cartones. También se contará con un punto limpio exclusivo para reunir pilas, CD, cables electrónicos, celulares en desuso.

Cabe destacar que para la correcta disposición de dichos residuos se otorgarán charlas o capacitaciones al personal de aseo del establecimiento y a todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de reducir de la mejor manera posible. A continuación destacamos ¿Cómo hacerlo? ¿Dónde llevarlo?

- a. Botella plástica: **(Punto limpio mampara 1 y Pre básica)**. Sin residuos líquidos o restos del contenido original, quitar tapa, etiqueta, aplastar o compactar botella para reducir su volumen. De esta manera, esto facilitará su clasificación y reciclaje.
- b. Cartones: **(Punto limpio mampara 1 y Pre básica)**. Sin restos de comida o exceso de humedad, aplastar y/o compactar para luego clasificar donde corresponda.
- c. Papel Blanco: **(Contenedores de reciclaje azules)**. El papel blanco, puede estar impreso o roto. En este contenedor pueden agregar hojas de cuadernos, de textos escolares y hojas impresas, tamaño carta y oficio. Sin embargo, el papel a reciclar no puede estar con restos de comida.

No se recicla, en estos contenedores, papel periódico, papel higiénico, papel

con restos de pegamento, papel metálico u otro material que no cumpla las siguiente característica: sólo papel para escribir y de escritorio.

- d. Residuos electrónicos: **(Contenedor de residuos electrónicos)**. Se reciclan pilas, Cd, cables de artefactos electrónicos, cargadores, celulares, entre otros. Todos estos, sin restos de comida ni húmedos. Cabe mencionar la importancia de no utilizar para jugar ninguno de los residuos antes mencionados, por higiene y seguridad.
- e. Los residuos orgánicos, como cáscaras de frutas y verduras, pasto, hojas, ramas, entre otros, deberán ir en un contenedor especial ubicado en el huerto escolar. El cual será monitoreado por el programa de educación sustentable del colegio (Con la materia orgánica se puede producir compost, la cual sirve como abono natural de hortalizas y árboles o para enriquecer el suelo del huerto).
- f. Será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa participar del reciclaje de sus propios residuos, despachándose donde correspondan. Es importante tener presente que este lugar debe mantenerse identificado con lienzos, infografías o letreros educativos que permitan la rápida clasificación del residuo. Así mismo los contenedores de reciclaje deben permanecer limpios y ordenados, libres de contaminación alguna. Para de esta forma evitar un manejo inadecuado de estos residuos.

Destacamos que, contenedor de reciclaje, será contenedor que albergue algún tipo de residuo que puede reutilizarse. Mientras que un basurero, es aquel que albergará basura.

El retiro de los residuos acumulados en los puntos limpios serán entregados a las empresas correspondientes

Será responsabilidad de cada estudiante en sala de clases, mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado, así como también el patio del colegio en horas de recreo, depositando los residuos en los contenedores de reciclaje habilitados para esto.

Dentro del establecimiento se dispondrá de diarios murales informativos con información relevante al cuidado del medio ambiente sobre noticias ambientales, contenedores de reciclaje, calendario de efemérides ambientales entre otros.

Las salas al aire libre y los espacios abiertos del colegio, como: huerto escolar, patio fundador, patio cordillera, entre otros, al ser utilizados como una herramienta metodológica en el aprendizaje ambiental de los estudiantes, será responsabilidad del docente o encargado de la actividad, velar por su cuidado (no dañar especies arbóreas, ornamentales u otros especie vegetativa, dejar el espacio libre de residuos).

Con el objetivo de mejorar la calidad del aire de la Región Metropolitana e incentivar la vida saludable, se dispone de un Bicicletero a la entrada del Establecimiento, para fomentar el uso de este medio de transporte eficiente y amigable con el medio ambiente.

El establecimiento cuenta con un espacio intercultural dentro del huerto escolar que

se utiliza como una herramienta metodológica en el aprendizaje de los estudiantes. Estos deben tener una conducta de respeto y valoración hacia las diversas culturas.

La comunidad educativa se compromete en el cuidado y valoración del recurso hídrico y energético, por lo que los integrantes del Establecimiento deberán velar por cumplir algunas de las siguientes acciones como: cerrar llaves de agua, apagar luces, abrir cortinas para el aprovechamiento de luz solar, desenchufar artefactos eléctricos, entre otras.

Los apoderados del Establecimiento deberán participar, al menos una vez en el transcurso de la trayectoria escolar de su hijo, en alguna capacitación, proyectos, actividades, conversatorio que sea impartida por el colegio en temáticas medio ambientales a cargo del Proyecto de Educación sustentable.

El establecimiento debe permitir al menos 4 sesiones ordinarias con el comité de gestión ambiental, donde se compartirán , para esto, el comité formado por un integrante de cada departamento tendrá la facultad de toma de decisiones, acuerdos, instancias de capacitación, retroalimentación, aporte de ideas y sugerencias para la mejora del proyecto y el bienestar de los estudiantes.

El centro de alumnos del establecimiento como miembro del comité de gestión ambiental, deberá hacerse partícipe de algunas acciones en beneficio del Programa de Educación Sustentable como: Crear una brigada ecológica, representantes y apoyo en ferias medioambientales, voluntario/a en ornamentación sustentable, participación en obras de mejoramiento local ambiental, difusión de las actividades ambientales del establecimiento, campañas reciclaje, entre otras.

Los Estudiantes del Centro Educacional Jorge Huneeus Zegers, reciben dentro de su trayectoria escolar, diversas experiencias de educación ambiental como: clases en huerto escolar , salidas pedagógicas a centros de educación ambiental, actividades sobre efemérides ambientales, entre otros; en cada caso se trabajará los valores de la educación ambiental; austeridad, respeto, solidaridad, co-responsabilidad, empatía y coherencia. Lo anterior con la finalidad que el estudiante posea al término de su escolaridad una cultura que valore el medio ambiente.

Al menos un 60% de los docentes del Centro Educacional Jorge Huneeus Zegers, participan durante el año escolar en acciones que imparte el Proyecto de Educación Sustentable, como: seminarios, conversatorios, salidas pedagógicas, etc. Con el objetivo de que reflexionen y puedan ser promotores del mejoramiento de la calidad de vida a través de la educación ambiental, convirtiendo nuestra comunidad educativa en una institución más sustentable.

Con respecto a las salidas pedagógicas a centros de educación ambiental o actividades extraprogramáticas, será responsabilidad del encargado y los participantes velar por el cumplimiento de las acciones adoptadas por el establecimiento, respecto a la preservación y cuidado del medio ambiente, como: respetar las flora y la fauna del lugar, manejo de residuos “no dejar huella o zero residuos”, vida saludable, entre otras.

Las actividades convocadas por el centro de padres u otra organización interna o externa deberá cumplir con el protocolo de sustentabilidad:

- Recolectar, clasificar y reciclar los residuos al finalizar la actividad.
- En convivencias o celebraciones de cursos o reuniones de padres y apoderados, está prohibido utilizar los envases plásticos de un solo uso, tales como; cubiertos, vasos y platos plásticos.
- Regresar el espacio físico facilitado por el establecimiento en la condiciones entregadas, higienizado y ordenado.
- Preservar y cuidar la flora del lugar.
- Promover el uso de materiales sustentables.

Anexo 22: Protocolo uso de huerto escolar

El siguiente protocolo establece las normas consensuadas por la Dirección del colegio, jefaturas técnicas y encargada de Proyecto de educación sustentable.

El huerto escolar se encuentra ubicado en el interior del sector de pre básica, su acceso principal es por dicho sector y cuenta con 6 salas al aire libre más un invernadero con mesón de trabajo, acondicionadas para trabajar con al menos 30 o 35 estudiantes. Las salas son:

1. Sala de camas de cultivos.
2. Sala de lectura.
3. Sala de hierbas medicinales “Lawentuwe”.
4. Sala de “Rewe” (altar mapuche).
5. Sala de energías renovables.
6. Sala de percusión.
7. Invernadero con mesón de trabajo 8.

A continuación se detalla la forma de usar el huerto escolar como una herramienta metodológica en cualquier asignatura del currículum escolar.

Para requerir el huerto escolar, cada docente debe solicitarlo con al menos 24 horas de anticipación a la encargada del Proyecto; la Srta. Natalia Fuentes. Luego, de ver la disponibilidad, este debe registrarse en calendario mensual y completar ficha de visita señalando lo siguiente:

- Nombre docente a cargo.
- Curso y cantidad de estudiantes.
- Bloque requerido (Horas).
- Asignatura y OA a desarrollar.

Finalmente, se le entregarán las llaves del huerto escolar. El docente responsable debe cuidar de ellas y devolverlas a la encargada.

1. Uso de las llaves del huerto: Por seguridad de los estudiantes de pre básica, el huerto escolar se encontrará cerrado en toda ocasión. Las llaves se encontrarán disponibles en la oficina del mismo proyecto, otras copias las tendrán en : inspección general, oficina coordinación pre básica y secretaría salón de básica.
2. Al visitar el huerto escolar, siempre debe haber una persona a cargo, que resguarde el lugar y su mantención. Las personas que asistan al huerto; ya sea a clases de educación ambiental o a realizar cualquier otra clase o visita, deben tener presente:
 - Mantener todos los vegetales en su mismo estado (cosechas). No arrancarlos.
 - Respetar todas las especies arbóreas del lugar. No quitar sus hojas.
 - Caminar por los senderos autorizados para no dañar otros lugares.
 - Respetar y cuidar toda la flora y fauna del lugar.

- No dejar huella de alguna basura. Llevarse consigo los residuos o basura personal.
 - Procurar mantener silencio dentro del lugar, para disfrutar el sonido de la naturaleza.
 - Caminar, explorar y disfrutar su estadía en el huerto escolar.
3. Sobre la participación del docente en clases en el huerto escolar, estas deben ser activas y concretas. El docente debe mantener el control de su grupo curso utilizando variadas estrategias para ello. Se sugiere no utilizar teléfono mientras sus estudiantes estén dentro del huerto escolar.
 4. En caso que algún estudiante requiera asistir al baño durante la clase, este, deberá asistir al baño habilitado para ellos en el sector del patio de enseñanza básica del colegio, de ninguna manera, puede utilizar baños de estudiantes de pre básica.
 5. El huerto escolar cuenta con un área de seguridad en caso de algún sismo. En caso de ocurrir, los estudiantes deben ubicarse en dicho lugar y esperar que el sismo se detenga. En caso de suceder, la encargada del huerto acudirá hasta el huerto a apoyar al docente que se encuentre en dicho lugar. Así mismo, cuenta con 2 extintores en caso de incendio

Anexo 23: Protocolo “formación enseñanza básica y media”

El presente protocolo establece normas generales, para las formaciones semanales.

1. El docente y asistente de aula a cargo, será designado por inspección a través de un calendario mensual.
2. El calendario de formación será confeccionado cada mes por Inspección, entregado al jefe de UTP y secretaria del salón de docentes, quienes publicarán la información en el salón.
3. Cada docente guiará la formación en forma ordenada, **llevando a los estudiantes al silencio y tranquilidad para poder ingresar a la sala de clases.**
4. En caso de faltar o de administrativo del docente que debe guiar la formación, automáticamente asumirá el que viene por calendario y el docente/a faltante guiará la próxima formación, todo con previo aviso de secretaria a inspección.
5. Cada docente/a de curso debe contribuir al orden, con el fin de hacer más rápida y expedita la formación.
6. En caso de lluvia no se realizará formación.
7. Toda la formación se realizará con audio del establecimiento.
8. En caso que el docente se encuentre con permiso administrativo debe dar aviso a Inspección General con anticipación para asignar a su curso un docente suplente.

Anexo 24: Protocolo uso piscina

Dentro del equipamiento que posee nuestro establecimiento se encuentra la piscina, la cual tiene como finalidad aportar con su infraestructura el desarrollo integral de cada uno de los estudiantes/as del Colegio Jorge Huneeus Zegers.

Responsabilidad de la Administración del establecimiento:

- Mantener en buenas condiciones de seguridad tanto la piscina como su entorno.
- Mantener el agua de la piscina en buena calidad (transparencia, ph, sanitización).
- Mantener un control eficiente de la temperatura ambiental y del agua de la piscina.
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Responsabilidad del docente a cargo de la piscina

- Mantener el control del acceso al recinto de la piscina.
- Velar por la seguridad de los estudiantes que se encuentren a su cargo.
- Completar la bitácora de uso de la piscina.
- Prohibir juegos bruscos, carreras en el borde, empujones entre estudiantes o cualquier situación que pueda generar accidentes.
- Si algún usuario no toma en cuenta las instrucciones del docente, este debe solicitar el abandono inmediato del recinto de la persona.
- Al término de la clase verificar que ningún estudiante permanezca al interior del recinto.
- Informar cualquier situación o condición que pueda generar un accidente.
- Informar inmediatamente cuando se produce un accidente.
- Es de suma importancia que todas las personas que, de una u otra forma, poseen algún vínculo con nuestro establecimiento cumplan con las medidas especificadas en el presente Reglamento para el buen uso y condiciones de seguridad de la misma.

Responsabilidad de los apoderados

- Verificar que su hijo/a el día que tenga que hacer uso de la piscina cuente el equipamiento para hacer uso de esta (Damas: traje de baño modelo oficial del colegio, gorra para natación, sandalias y lentes para el agua; Varones: bañador modelo oficial del colegio, gorra para natación, sandalias y lentes para el agua), toalla.
- Los apoderados no pueden ingresar al recinto de piscina ni a los vestuarios si no se encuentra expresamente autorizado para ello.

Normas generales para los estudiantes

- Respetar TODAS las instrucciones del docente encargado de la piscina.
- Los estudiantes solo pueden ingresar a la piscina acompañados por un docente.

- Solo pueden ingresar a la piscina o a los vestuarios los estudiantes que van a realizar la clase de natación.
- Deben tomar una ducha antes de entrar y al salir de la piscina.
- No hacer uso de la piscina cuando tenga en su cuerpo alguna herida, parche, yeso, vendajes, inmovilizadores.
- Ingresar a la piscina sólo si cuenta con todos los implementos para el nado (traje de baño (modelo oficial del colegio), gorra, sandalias). - Traer sus propios elementos de aseo personal (toalla, jabón etc.).
- Se encuentra prohibido escupir, usar flotadores cuando no se encuentre autorizado por el docente, mascar chicle, realizar juegos bruscos, botar basura, cambiarse de ropa fuera de los camarines, sonarse la nariz, ensuciar el agua arrojando materiales extraños, correr en el borde de la piscina y cualquier otra acción no contemplada en este apartado y que perjudique el correcto funcionamiento de la piscina.
- Se encuentra estrictamente prohibido realizar clavados, saltos o juegos peligrosos y cualquier otra acción no contemplada en este apartado y que ponga en riesgo la seguridad propia o de otras personas.
- Se encuentra prohibido el uso de anillos, relojes, pulseras, aros o cualquier elemento metálico decorativo.
- Cualquier alteración del orden y cumplimiento de la normativa de la piscina será causal inmediata para el abandono del recinto por parte del estudiante/a y la puesta en marcha del correspondiente expediente disciplinario.

Anexo 25: Protocolo de seguridad taller de contabilidad

El lugar permanecerá cerrado y las llaves las maneja la dirección académica de ciclo de enseñanza media.

Solo dirección de ciclo autoriza su utilización con fines pedagógicos y previamente calendarizados. Una vez terminada la clase, la llave debe ser devuelta de manera inmediata.

INICIO DE LA CLASE:

1. Al ingresar al taller el docente deberá informar que no pueden consumir ningún tipo de alimentos ni bebestibles.
2. Por razones de higiene y seguridad, se prohíbe el ingreso de animales al interior de la sala.
3. Se deberá dejar el taller con la ventana abierta si el clima lo permite para una mejor ventilación.
4. El uso de delantal o cotona es obligatorio para los estudiantes, docentes y encargados. En caso de no tener delantal o cotona, queda prohibido su ingreso al laboratorio.
 - Deberá revisar que los enchufes y alargadores se encuentren en buen estado, sin cables pelados o que los enchufes estén cortados y alterados.
 - Al ingresar los estudiantes al taller deberán posesionarse en un equipo, que estará a su cargo siendo responsable durante todo el año del cuidado de este.
 - Deberá existir una señalética que indique que está prohibido comer o beber en el puesto que esté el equipo de esta forma evitaremos posibles riesgos eléctricos, al caer algún bebestible en el cableado o equipo.

DESARROLLO DE LA CLASE:

1. Durante el desarrollo de la clase se deberá mantener silencio para evitar contaminación acústica de esta forma las instrucciones entregadas por el docente serán escuchadas por el alumnado.
2. Cada estudiante deberá permanecer en su puesto indicado y evitar desplazamiento entre pasillos para evitar caídas y desorden.
3. Los pasillos deberán permanecer libres de todo obstáculo. (mochilas, bolsas, etc.)

CIERRE DE LA CLASE:

1. Al finalizar la clase, cada estudiante deberá dejar su puesto de trabajo ordenado y limpio. Asegurándose que su equipo quede apagado.
2. El docente deberá informar al término su clase a la persona encargada de aseo para retirar los desechos que puedan haber generado.
3. Los estudiantes deberán retirarse en silencio y de forma ordenada evitando dejar cualquier artículo personal en la sala.

RECOMENDACIONES:

1. Se deberá verificar que el extintor se encuentre operativo y con su fecha de recarga al día en el interior del taller de contabilidad. Según plan pise.
2. Recordar a los estudiantes zona de seguridad en caso de sismo, la salida se realizará una vez que termine el evento o se detenga el sonido de la alarma. Salir en forma tranquila al patio que corresponde al taller. Según plan PISE.

Anexo 26: Protocolo de seguridad uso de taller de párvulos

El siguiente instructivo tiene como función resguardar la integridad física y psicológica de las estudiantes de tercero, cuarto medio. De la especialidad atención a párvulos y de niños (as) de 4 a 8 años al interior del taller.

Este taller es utilizado para realizar simulaciones y procedimientos laborales con el fin de desarrollar competencias de una técnico en Párvulos se describe el siguiente instructivo.

INICIO TALLER PRÁCTICO:

- Se deberá dejar el taller con la ventana abierta si el clima lo permite para una mejor ventilación
- Por razones de higiene y seguridad, se prohíbe el ingreso de animales al interior de la sala.
- El uso de delantal o cotona es obligatorio para los estudiantes, docentes y encargados. En caso de no tener delantal o cotona, queda prohibido su ingreso al laboratorio.
- Una vez que el docente se encuentre en la sala con los estudiantes deberá ver si todos ingresaron correctamente en orden y silencio, posicionándose en sus puestos.
- El docente deberá verificar que los estudiantes utilicen el uniforme de la especialidad este debe estar limpio y abotonado. Que no posean aros colgantes, sin joyas, pelo tomado, uñas cortas.
- Al ingresar a la sala los estudiantes deberán dejar sus equipos móviles en una caja que será guardada en un mueble con llave.
- Está prohibido ingresar alimentos sólidos y líquidos.
- Los objetivos de seguridad laboral deberán estar descritos y pegados en la pared para que sean visualizados por los estudiantes.
- El docente deberá indicar a los estudiantes qué hacer en caso de un sismo o emergencia cuál es su zona de seguridad indicada según plan PISE. (Estudiantes evacuan del taller al patio central frente al casino cuando finaliza la alarma.)
- El docente debe indicar donde está ubicado el botiquín y en qué casos se debe utilizar.

INICIO DE LA CLASE:

- El docente deberá revisar que los enchufes y alargadores se encuentren en buen estado, sin cables pelados o que los enchufes estén cortados y alterados.
- El docente deberá verificar que el uso de artefactos eléctricos estén en

buenas condiciones para realizar los trabajos de preparación de minutas. (Microondas, refrigerador, juguera, hervidor)

- El docente antes de iniciar las clases deberá revisar que el piso ubicado en el área de mudadores y lavamanos no presenten filtraciones de agua.
- El docente deberá recordar a las alumnas respetar las zonas donde están ubicadas la estufa a gas y el ventilador manual.
- Durante el desarrollo de las actividades el docente deberá supervisar que los utensilios destinados al área de alimentación (fuentes de vidrios, mamaderas de vidrio, cuchillos, tenedores) no presenten fisuras, desgastes, estén oxidadas o ya no cumplan con las normas de higienes correspondientes.
- El docente deberá revisar al terminar el taller que los recursos destinados al área de la salud, ya sea el Traslado de muebles a mesones, muñeco RCP tamaño real, set curaciones, se encuentren en buenas condiciones
- Los permisos o salidas a los servicios higiénicos por parte de los estudiantes deberán ser controlados por el docente e informar a monitor de la sana convivencia encargado de esa área.
- Deberá existir una señalética que indique que está prohibido comer o beber en el taller.
- Se recomienda que los alargadores que se utilizan para el microondas, refrigerador, computador, mudador y rincón de ciencias sean de fácil acceso y estén colgados.
- Se recomienda dejar la estufa a gas en una zona segura que no se encuentre cerca de los estudiantes y los niños que están en el taller de preferencia con un cerco para evitar contacto con superficies calientes.
- El docente en conjunto con el asistente de taller deberán supervisar que los estudiantes dejen ordenado y clasificado en un mueble especificado para cada material los muñecos RCP, juguera, utensilios, mamaderas, siendo estos últimos de preferencia en una caja de plástico con tapa.

DESARROLLO DE LA CLASE:

- Durante el desarrollo de la clase se deberá mantener silencio para evitar contaminación acústica de esta forma las instrucciones entregadas por el docente serán escuchadas por el alumnado.
- Cada estudiante deberá permanecer en su puesto indicado para evitar desplazamiento entre pasillos con el fin de minimizar posibles caídas y desorden.
- Los pasillos deberán permanecer libres de todo obstáculo. (Mochilas, bolsas, etc.)

CIERRE DE LA CLASE:

- Al finalizar la clase, cada estudiante deberá dejar su puesto de trabajo ordenado y limpio. Asegurándose que su equipo quede apagado.
- El docente deberá informar al término su clase a la persona encargada de aseo para retirar los desechos que puedan haber generado.
- Los estudiantes deberán retirarse en silencio y de forma ordenada evitando dejar artículos personales en la sala.
- El docente deberá indicarles a los estudiantes que la salida debe ser por vereda techada y paso peatonal (No por espacio

estacionamientos).supervisando que se cumplan con las normas correspondiente.

PREPARACIÓN DE TALLER CON PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES A NIÑOS Y NIÑAS:

LA DOCENTE DEBERÁ SUPERVISAR:

- A las alumnas que organicen el ambiente pedagógico considerando acciones seguras para recibir a los niños y niñas de 4 a 8 años (la capacidad deberá ser de 20 Niños y niñas)
- Que verifiquen limpieza e higiene en taller, (muebles, piso, recursos didácticos), el piso deberá estar seco y no mojado.
- Las alumnas deberán revisar que el mobiliario no obstaculice el ingreso para que sea tranquilo y seguro para los niños y niñas (pasillo ingreso despejado).
- Las alumnas deben corroborar la ventilación o calefacción en taller (estufa encendida 20 minutos antes de ingreso de niños-niñas para mantener la temperatura moderada, antes de que ingresen los niños la estufa deberá estar apagada y fría.
- Las alumnas deberán verificar que la estufa está ubicada en su zona de seguridad.
- Las alumnas deberán organizar mobiliario en zonas de seguridad según plan PISE (sillas no apiladas en torres, los objetos no deben ser ubicados en altura para evitar golpes al caerse).
- Las alumnas deberán inspeccionar que los enchufes no estén al alcance de los niños y niñas.

NOTA: De acuerdo a sugerencias de JUNJI.

En áreas de uso y tránsito de párvulos, los enchufes deben estar protegidos e instalados a una altura mínima de 1.30 m. del N.P.T, cautelando que el emplazamiento del mobiliario no facilite el acceso del párvulo a éste.

- Además los enchufes deberán tener protección o tapa para evitar cualquier incidente.
- Supervisar que las alumnas verifiquen la mochila kit destinada en caso de emergencia por sismo según plan PISE.

INICIO DE TALLER CON PARTICIPACIÓN DE ACTIVIDADES DE NIÑOS Y NIÑAS:

La docente en conjunto con su asistente deberán guiar a las alumnas en los siguientes pasos a seguir:

- Supervisar y orientar el ingreso de niños y niñas por paso peatonal destinado (no ingresar por estacionamientos).Según plan PISE.
- Indicarle a los niños y niñas que el ingreso al taller debe ser tranquilo y en silencio.
- Indicar verbal o por medio del juego acciones seguras a niños y niñas que asisten al taller.
- En caso de sismo las alumnas, niños, niñas evacuan del taller al patio central

(frente a casino) Solo al finalizar alarma. Según plan PISE.

- Las alumnas deberán organizar la ubicación de los niños y niñas en un espacio libre de todo obstáculo para evitar bloquear los pasillos de evacuación.
- Las alumnas en conjunto con la docente deberán dejar fuera del alcance de niños y niñas los elementos corto punzante (tijeras adultos, juguetes con puntas afiladas).
- Las alumnas velarán por mantener el piso seco cuando los niños y niñas higienicen sus manos al utilizar témperas u otros materiales.
- Las alumnas y docentes deberán mantener fuera del alcance de los niños y niñas pistolas de siliconas, siliconas líquidas, pegamentos tóxicos, desodorantes ambientales y todo material peligroso o químico que sea dañino para la salud de los niños (as).
- Las alumnas deberán mantener su atención permanente en el grupo de niños a su cargo (que se mantenga en espacio destinado a la actividad).

TÉRMINO DE TALLER

- Las alumnas en conjunto con niños y niñas (asistente taller o docente) deberán ordenar recursos en lugares correspondientes y con precaución.
- Las docentes en conjunto con las alumnas deberán supervisar, guiar y colaborar en la salida de los niños y niñas colocándolos en hileras de forma ordenada.
- Deberán retirarse por la vereda techada y paso peatonal (no por los estacionamientos). Según plan PISE.

NOTA: solo asisten como máximo 6 estudiantes cuando aplican actividades en taller con la participación de niños y niñas de 4 a 8 años por espacio físico, seguridad y evitar hacinamiento.

RECOMENDACIONES:

- Se deberá verificar que el extintor se encuentre operativo y con su fecha de recarga al día en el interior del taller de párvulo.
- Se sugiere capacitar a estudiantes de atención de párvulos en uso de extintor por un especialista (prevencionista) para fortalecer competencias en ámbito de seguridad y prevención de riesgos.
- Los niños y niñas que requieran asistir a servicios higiénicos será acompañado (a) por Educadora o asistente de aula del Nivel (No estudiante).

Anexo 27: Protocolo de seguridad taller de ciencias.

El laboratorio de ciencias puede ser utilizado por todo estudiante de enseñanza media, principalmente para las asignaturas de química, biología, ciencias naturales, física o matemáticas.

Su utilización es con fines pedagógicos y previamente calendarizados.

Para pedir el material y reactivos a utilizar se debe realizar según esquema propuesto el cual debe ser entregado de manera física o vía correo electrónico al encargado en un plazo máximo de 72 horas desde la reserva del laboratorio.

EL SIGUIENTE PROTOCOLO DEBERÁ APLICARSE CADA VEZ QUE UTILICEN EL LABORATORIO DE CIENCIAS:

INGRESO:

1. Se deberá dejar el taller con la ventana abierta si el clima lo permite para una mejor ventilación.
2. El uso de delantal o cotona es obligatorio para los estudiantes, docentes y encargados. En caso de no tener delantal o cotona, queda prohibido su ingreso al laboratorio.
3. Se debe estar con zapato cerrado o zapatillas. Queda prohibido el ingreso al laboratorio con sandalias o calzado que exponga al pie directamente.
4. El uso de guantes y antiparras es de carácter obligatorio. Si un estudiante se niega a utilizar dichos artículos de seguridad, este deberá ser desalojado al laboratorio, dejar registro en libro de clases, informar al docente jefe y apoderado.
5. Los estudiantes de 7^{mo} básico a 1^o medio, no pueden preparar soluciones químicas, estas deben estar preparadas con antelación por el encargado o el docente que vaya a utilizar el laboratorio. Sin embargo, si parte del práctico a realizar implica la preparación de soluciones, esta debe ser bajo la supervisión tanto del docente como del encargado del laboratorio.
6. Los estudiantes de 11^o medio en adelante, pueden preparar soluciones químicas con una menor supervisión, siempre y cuando estén o hayan trabajado en la unidad Soluciones químicas - OA 15 de la asignatura de química.
7. Se encuentra estrictamente prohibido comer o consumir líquidos en laboratorio, incluyendo el agua del laboratorio. En caso de que se sorprenda a algún estudiante realizando una de estas acciones, este debe ser desalojado del laboratorio.
8. En caso de sismos, apagar inmediatamente mecheros (en caso de su uso),

- alejar material de vidrio y reactivos.
9. Todo equipo armado por él (o los) estudiantes deberá ser revisado por su docente antes de ser usado.
 10. Los reactivos de uso general deberán permanecer en los lugares asignados a ellos.
 11. Todo lo reactivado, luego de ser usado, deberá permanecer tapado.
 12. Los desechos sólidos no deben vaciarse en los desagües; habrá depósitos especiales para ellos.
 13. En la pizarra, se debe encontrar un letrero indicando donde se debe desechar según la clasificación y manejo de residuos peligrosos (anexo 1).
 14. Si se necesita trasvasar en producto sólido, deberá utilizar espátula fina o gruesa, según sea el caso. Nunca use las manos directamente.
 15. Las balanzas deben permanecer limpias y sin tara. Su utilización exige protección del plato (utilizar vidrio de reloj.)
 16. Por razones de higiene y seguridad, se prohíbe el ingreso de animales al interior de la sala.

DESARROLLO DE LA CLASE.

La ciencia es esencialmente una disciplina experimental y su enseñanza implica, por tanto, la realización de experiencias que ayuden a la comprensión de los conocimientos teóricos adquiridos en las aulas. Los experimentos científicos se realizan en un lugar especial acondicionado para este efecto que se denomina laboratorio. El laboratorio puede ser un lugar potencialmente peligroso, dado que para su funcionamiento cuenta con material de vidrio frágil, aparatos eléctricos y electrónicos, compuestos químicos corrosivos y/o tóxicos, líquidos inflamables, mecheros, etc. Sin embargo, si se toman las precauciones debidas y se siguen los procedimientos de seguridad adecuados, el trabajo en el laboratorio no involucra riesgos mayores. Por lo tanto, la seguridad personal y del grupo de trabajo depende, en gran parte, del conocimiento que se tenga de los posibles peligros y de las precauciones adecuadas que se deben adoptar para evitarlos o reducirlos al máximo.

Los peligros más comunes en el laboratorio pueden ser clasificados en tres categorías, de acuerdo con los agentes que los causan:

- a) Fuego y explosión
- b) Químico
- c) Material de vidrio

Cualquier persona afectada que deba acudir al médico rápidamente, debe ir acompañada, aunque el paciente no lo estime así. Las personas en estado de shock, especialmente después de sufrir quemaduras, son a menudo más graves de lo que parece.

PRECAUCIONES PARA EL FUEGO Y EXPLOSIÓN:

- a. Evitar mantener mecheros y placas calefactoras encendidos sin necesidad.
- b. Si se usan mecheros observar las siguientes precauciones: nunca calentar un líquido inflamable en un recipiente abierto, es decir, sólo se deberá usar

- mechero cuando el recipiente está provisto de un condensador. En caso contrario, usar baño de agua caliente o calentador eléctrico.
- c. En caso de calentar un líquido no inflamable directo a la llama, este debe ser calentado con movimientos de abanico continuo y por el cono exterior de la llama, nunca de manera directa y con el cono interior. La boquilla del contenedor nunca debe estar apuntando a algún estudiante, encargado o docente. Nunca calentar un aparato cerrado herméticamente, aunque utilice un refrigerante puesto. Al aumentar la presión puede producir una explosión.
 - d. Al calentar con mechero o placa calefactora, se deben utilizar pinzas para evitar quemaduras.
 - e. En una destilación asegurar una buena refrigeración en el condensador.
 - f. Nunca traspasar líquido inflamable de un recipiente a otro cerca de una llama.
 - g. No dejar gotear destilados inflamables o recipientes separados del refrigerante. Use un adaptador.
 - h. No calentar baños de aceite a elevadas temperaturas.
 - i. Si se va a efectuar una reacción exotérmica (reacción que libera calor), preparar un baño de hielo o de agua y tenerlo a mano, de forma que éste pueda ser usado en caso de que la reacción escape de su control por excesivo aumento de temperatura.
 - j. Identificar el lugar donde se encuentran los extintores y asegurarse de conocer su funcionamiento.
 - k. No abandonar su puesto cuando está efectuando una reacción que implique riesgos de inflamación o explosión.

PRECAUCIONES QUÍMICAS:

- a) Evite el contacto directo de la piel con compuestos químicos: los materiales sólidos deben transferirse con espátulas u otros utensilios apropiados.
- b) El docente debe explicar sobre la toxicidad de algún reactivo químico, en caso de que se generen dudas sobre algún reactivo, preguntar inmediatamente al docente.
- c) Tener especial cuidado de que las heridas no estén en contacto con compuestos químicos.
- d) Nunca usar solventes orgánicos, tales como acetona o alcohol, para lavar compuestos orgánicos depositados en la piel, puesto que tales solventes aumentan la absorción del producto. Siempre lave sus manos al final del trabajo experimental.
- e) No debe probar u olfatear productos químicos.
- f) Evitar la inhalación de humos o vapores de compuestos orgánicos y solventes tanto como sea posible. Aunque el olor de los compuestos es, a menudo, criterio de identificación de sustancias, debe ser discreto al efectuar dicha operación. Cabe hacer notar que algunos compuestos son irritantes sin ser tóxicos.
- g) El laboratorio debe estar bien ventilado cuando se trabaje con sustancias volátiles en sistemas abiertos. En este caso es preferible trabajar en campana, extractor activado o cerca de una ventana.
- h) Si la reacción libera gases nocivos, estos deben ser avisados por el docente para la correcta ventilación del laboratorio y el uso de mascarilla. Los gases nocivos son: ácido clorhídrico (HCl) ácido cianhídrico (HCN) ácido sulfhídrico (H₂S)
Recuerde lavar el material inmediatamente después de haber sido usado.

PRECAUCIONES PARA EL MATERIAL DE VIDRIO:

- a) La regla fundamental con material de vidrio es: **NO APLICAR NUNCA PRESIONES INDEBIDAS O FORZAR LAS PIEZAS DE VIDRIO**. Esta regla se aplica a la colocación de termómetros o tubos de vidrio en tapones de goma, mangueras o la misma manipulación de este.
- b) Al introducir un tubo de vidrio en un corcho perforado es conveniente que éste se encuentre lubricado. Además, protéjase con un paño al tomar el vidrio de la parte más cercana al corcho.
- c) Estos peligros disminuyen en gran medida, cuando se trabaja con materiales esmerilados. Si se usa material esmerilado, es importante que las uniones estén lubricadas apropiadamente. Se entiende por una buena lubricación, el aplicar una delgada capa de grasa en dos puntos opuestos y en el tercio superior de la unión macho, y luego rotar las partes para lubricar la superficie de las uniones, con un delgado revestimiento.
- d) El material de vidrio debe ser lavado inmediatamente después de su uso. La mayoría de los residuos pueden ser removidos con detergente y agua. Nunca botar los sólidos a los lavatorios; los sólidos deben ser desechados en recipientes especiales. Los solventes deben ser vertidos en botellas o bidones que para este efecto dispondrá en el laboratorio con su correcta numeración para desecho.

EN CASO DE ACCIDENTE:

En caso de que ocurra un accidente, por no seguir las normas de seguridad recién descritas, se deben seguir las siguientes instrucciones. Los accidentes se clasifican también de acuerdo con el agente que los produce.

A) FUEGO Y EXPLOSIÓN:

La primera reacción es alejarse del peligro. Avisar inmediatamente al docente. Para ayudar a prevenir la propagación del fuego, alejar todos los recipientes de solventes inflamables de las zonas afectadas sin arrojarlos, ya que se puede derramar parte de este y empeorar la situación. Apagar los mecheros. Para una mayor eficiencia en el uso del extintor dirigir la boca de éste hacia la base de las llamas. Si se incendia la ropa no correr, ya que los movimientos rápidos activan el fuego. Rodar por el suelo para sofocarlo y cuidar de que éste no alcance la cabeza.

- a) Los compañeros pueden ayudar a extinguir el fuego usando el delantal de laboratorio o mantas ignífugas si el laboratorio lo dispone.
- b) Una vez apagado el fuego, el estudiante en caso de presentar quemaduras debe dirigirse a enfermería para su revisión y derivación.
- En caso de una explosión y exista ruptura de material, se deben seguir todas las indicaciones mencionadas anteriormente seguido de la recolección adecuada de todas las piezas del material roto para evitar cortaduras.

B) QUEMADURAS QUÍMICAS:

- Si algún reactante toca la piel, lavarse inmediatamente con abundante agua y jabón.
- Una quemadura química se puede considerar si se trabaja con alguna sustancia ácida o base con una concentración superior a 1.0 M, el área de la piel afectada por este tipo de quemaduras debe ser lavado inmediatamente con abundante

agua y acudir a enfermería para su revisión y derivación. En caso de que la piel entre en contacto con alguna sustancia ácida o base de concentración menor a 1.0 M, el área de la piel afectada por este tipo de quemaduras debe ser lavado inmediatamente con agua y jabón hipoalergénico y pH neutro, aplicando posteriormente crema humectante.

- Si reactivos corrosivos o calientes caen en los ojos, lavarlos inmediatamente con abundante agua y enseguida con suero fisiológico que el laboratorio debe disponer. No debe tocar los ojos. El párpado y el globo del ojo deben lavarse con agua por muchos minutos. Asistir al médico tan pronto como sea posible.

C) MATERIAL DE VIDRIO - CORTADURAS

- Aplicar una fuerza extrema a algún material de vidrio este puede ocasionar su ruptura y consecuencia ocasionar cortaduras.
- Las cortaduras leves deben tratarse con los procedimientos conocidos de primeros auxilios.
- Si la cortadura indica que ha sido dañada una arteria, aplicar torniquetes justo antes de la lesión.
- El material de vidrio roto debe ser recogido de manera inmediata con escoba y pala por el personal de aseo.

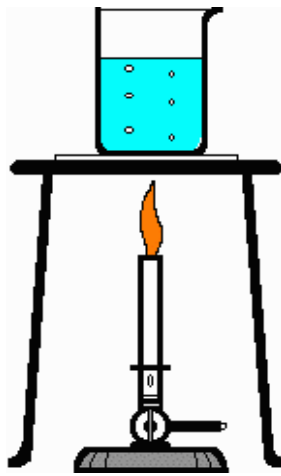
APARTADOS

APARTADO 1 – CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS:

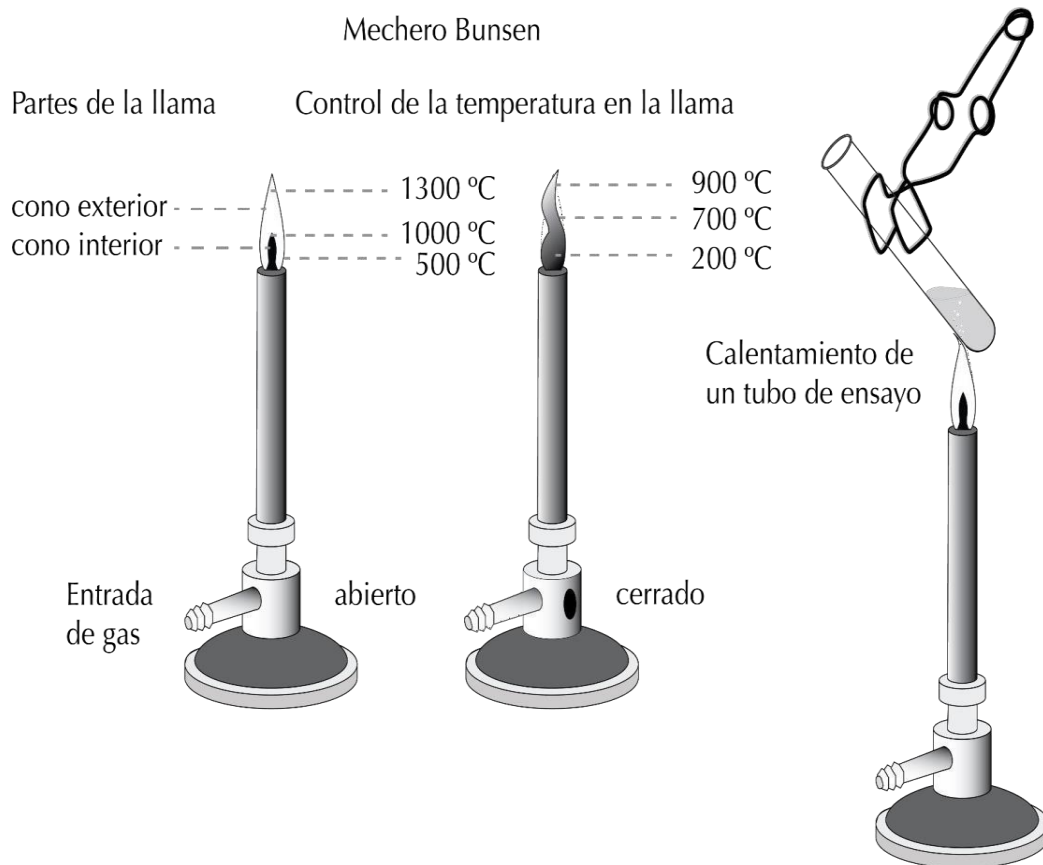
- Según la clasificación y manejo de residuos peligrosos, se debe tener un total de cinco contenedores para desechos los cuales son:
- Bidón con el número 3 para líquidos inflamables
- Bidón con el número 6 para líquidos tóxicos
- Bidón con el número 8 para corrosivos
- Bidón con el número 9 para misceláneos
- Bidón o caja para material cortopunzante (agujas y material de vidrio roto).
- Se pueden tener más bidones de desechos, pero estos deben ser acorde al tipo de reactivos que se dispongan en el laboratorio.



APARTADO 2 – FORMA CORRECTA DE CALENTAR SOLVENTES



APARTADO 3 – TIPOS DE LLAMA.



Anexo 28: Protocolo de seguridad taller de enfermería.

INGRESO E INICIO DE LA CLASE:

- Verificar que los estudiantes utilicen el uniforme de la especialidad, que se encuentre limpio y en buen estado.
- Verificar que los estudiantes utilicen zapatos cerrados y antideslizantes estés deben estar limpias.
- Los estudiantes no deberán usar ningún tipo de prenda sobre el uniforme de la especialidad (bufandas, chaquetas). No utilizar anillos, pulseras, collares y sombreros. Llevar el pelo largo siempre recogido.
- Todos los estudiantes deberán dejar sus equipos móviles guardados en una caja con tapa que estará a cargo del ayudante o el docente.
- Se deberá indicar a los estudiantes que está prohibido comer o ingresar cualquier tipo de alimentos o bebestibles al taller.
- Los docentes deberán informar a los estudiantes el objetivo curricular y objetivo de seguridad laboral.
- El docente deberá mantener su lugar de trabajo limpio, ordenado y sólo con el material requerido para la clase.
- Los estudiantes deberán seguir siempre el protocolo o las instrucciones del docente. No deberán realizar procedimientos o actividades no autorizadas, ni dejar su lugar de trabajo sin supervisión.
- Evitar situaciones de riesgo de los estudiantes, como correr o jugar en el taller.
- No se deberá transitar por el taller con elementos corto punzantes en las manos.
- Deberá revisar que los enchufes y alargadores se encuentren en buen estado, sin cables pelados o que los enchufes estén cortados y alterados si es así deberá informar de inmediato a personal de mantención.
- Recordar a los estudiantes su zona de seguridad en caso de cualquier emergencia ya sea esta de origen natural o causado por algún accidente o condición insegura, la salida se realizará una vez que termine el evento o se detenga el sonido de la alarma.
- Evacuar en forma tranquila a la zona de Seguridad que corresponde al taller según lo estipulado en Plan PISE.
- Una vez que el docente se encuentre en la sala con los estudiantes, deberá

ver si todos ingresaron correctamente en orden y silencio, posicionándose en sus puestos.

- Durante el desarrollo de la clase, se deberá mantener silencio para evitar contaminación acústica, de esta forma las instrucciones entregadas por el docente serán escuchadas por el alumnado.

DESARROLLO DE LA CLASE:

- El docente deberá comprobar que el lugar donde se realicen los procedimientos sea de material liso, estable y lavable.
- El docente deberá asegurarse del uso de los elementos de protección personal según corresponda, en cada actividad de los estudiantes. (guantes, mascarilla, zapatos).
- El docente deberá disponer de un lugar específico para el almacenamiento de residuos.
- Los desechos corto punzantes se deberán depositar separados del resto y en recipientes adecuados para este material.
- Verificar que la caja de corto punzante esté en buenas condiciones estructurales, que sea de plástico y que el nivel de llenado no supere los 2/3.
- Verificar el estado del lavadero. Éste debe estar sin filtraciones o indicios de oxidación.
- Los estudiantes no deberán verter en los lavaderos materiales sólidos o líquidos contaminantes. Consultar con el docente el sistema de eliminación de residuos químicos y/o corto punzantes.
- El docente deberá inspeccionar que el piso se encuentre siempre seco, sin derrame de ninguna sustancia.
- Recordar a los estudiantes el protocolo de acción frente a un accidente por contacto con material corto punzante, según reglamento de convivencia escolar.
- El docente o ayudante deberán indicarles a los estudiantes que mantengan sus puestos de trabajos limpios y ordenados.
- Mantener en forma permanente el orden y aseo de los recintos, a fin de evitar acumulación de materiales y residuos que pueden provocar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- Los pasillos y áreas de tránsito deberán estar despejadas y libres de todo obstáculo.
- Antes de utilizar las camillas, se deberá inspeccionar que estén frenadas.
- En el caso de la utilización de estufas, el docente o ayudante deberán dejar un área especial, de preferencia un corral, ésta debe estar delimitada y correctamente señalizada, la que será utilizada en el periodo invernal.

- El docente y ayudante deberán supervisar constantemente a los estudiantes durante la realización de procedimientos.

- Cada estudiante deberá permanecer en su puesto indicado y evitar desplazamiento entre pasillos para evitar caídas y desorden.

CIERRE DE LA CLASE:

- Al finalizar la clase, el docente y su ayudante en conjunto con los estudiantes, deberán dejar su puesto de trabajos ordenados y limpios retirando los residuos generados.
- El docente deberá informar al término de su clase, el retiro de desechos, que puede haber generado, a la persona encargada de aseo. Estos desechos quedarán en el área designada para su retiro.
- Todos los insumos de trabajo que no se utilizaron deberán ser guardado en cajas rotuladas correctamente y en el área designada.
- Los estudiantes deberán retirarse en silencio y de forma ordenada evitando dejar artículos personales en la sala.
- Al retirarse los estudiantes lo harán en fila. El docente o ayudante, procederá a devolver sus equipos móviles.
- El docente deberá informar a la persona encargada de la limpieza que ingrese al taller para proceder a limpiarlo.

RECOMENDACIONES:

- El docente deberá seguir el Reglamento de convivencia escolar en caso de accidente o cortes con objeto corto punzante.
- Se deberá verificar que el extintor se encuentre operativo y con su fecha de recarga al día en el interior del taller.
- Por razones de higiene y seguridad, se prohíbe el ingreso de animales al interior de la sala

ALMACENAMIENTO DE INSUMOS Y SUSTANCIAS:

- Las sustancias deben ser almacenadas de modo que sean accesibles, evitando sectores incómodos a fin de disminuir la probabilidad de accidentes en su manipulación.
- El almacenamiento no debe obstruir vías de ingreso y evacuación.
- Las bodegas de almacenaje deben poseer ventilación que permita la circulación del aire y temperatura adecuada al material a almacenar.
- El almacenamiento debe ser ordenado con productos debidamente rotulados y según grupos afines.
- Se debe disponer de las hojas de seguridad de las sustancias, con la información de los riesgos

- Asociados y acciones a seguir en caso de emergencia.

Anexo 29: Procedimiento en caso de funa.

La convivencia es fundamental para el crecimiento y el aprendizaje de niñas, niños y adolescentes durante la trayectoria escolar, en este sentido los integrantes de la comunidad educativa deben conocer el reglamento interno, sus protocolos, los responsables de implementar medidas y las vías formales para gestionar adecuadamente los conflictos.

¿Cómo actuar frente a una funa?

- Activar el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Contener emocionalmente a las víctimas; orientar sobre los conductos regulares para realizar denuncias o solicitar apoyo; comunicar la situación a los apoderados.
- Informar a la comunidad educativa sobre las medidas realizadas.
- Resguardar la privacidad de las partes involucradas.
- Orientar al agresor /a considerando que se encuentra en proceso de formación (niñas, niños y adolescentes).
- Promover conductas reparatorias.
- Evaluar la efectividad de las acciones aplicadas.

La funa complejiza los conflictos y estos tienden a dañar gravemente la convivencia escolar, por eso buscamos siempre el diálogo, implementando medidas formativas, reparatorias e instancias de gestión colaborativa de conflictos.

Anexo 30: Sobre el Transporte Escolar

El servicio de transporte escolar consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta su respectivo establecimiento educacional y viceversa.

Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados. Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener presente que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el transportista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos.

No obstante lo anterior, este servicio se regirá por las normas del colegio y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule el colegio. En el caso de retiro de estudiantes deberán esperar en un lugar indicado por Inspectoría General, en donde se le indicará el procedimiento de retiro. En caso que el transportista haga ingreso al establecimiento, deberá realizarlo con su respectivo uniforme e identificación.

Ante atrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

Anexo 31: Sobre el uso del celular

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Introducción

El presente protocolo tiene por objeto regular la aplicación práctica, preventiva y formativa de las normas internas sobre uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento, resguardando el derecho a la educación, el bienestar integral de los estudiantes, la convivencia educativa y el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, en conformidad con la Ley N° 21.801 y la circular de la Superintendencia de Educación de fecha 26 de febrero de 2026, N° 181.

Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa que se encuentren en el local escolar: estudiantes, párvulos, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás trabajadores que desarrollen funciones en el establecimiento. La regla general y sus excepciones se extienden a toda la infraestructura del establecimiento.

Definición de dispositivo móvil

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico que permita telecomunicación o acceso a internet para transmitir o recibir información, consultar contenidos o acceder a plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego u otros equivalentes, siempre que se trate de equipos de uso personal y no de infraestructura tecnológica institucional del establecimiento.

Regla general de prohibición

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, especialmente durante las actividades curriculares, en salas de clases o espacios de aprendizaje.

Para estos efectos:

- a) Se entiende por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo en el contexto educativo.
- b) La prohibición recae sobre el uso y no necesariamente sobre el porte, sin perjuicio de las medidas internas que el establecimiento adopte.
- c) Como criterio prioritario, toda excepción debe, en lo posible, ejecutarse fuera del horario de actividades curriculares.

Medidas para materializar la prohibición

1. Dimensión formativa

El establecimiento desarrolla acciones formativas orientadas al uso responsable y seguro de las tecnologías, a la prevención del uso indebido de dispositivos móviles y a la promoción de hábitos digitales saludables, como parte de su deber de resguardar el bienestar de los estudiantes, favorecer la buena convivencia educativa y fortalecer un entorno de aprendizaje adecuado.

Estas acciones comprenden, especialmente:

- a) charlas, talleres, instancias de orientación y actividades de difusión dirigidas a estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa;
- b) actividades recreativas, formativas y de interacción social durante recreos y otros espacios no lectivos, destinadas a fomentar la convivencia, la participación y el uso equilibrado del tiempo escolar;
- c) estrategias de prevención, sensibilización y acompañamiento en materias de riesgos digitales, uso indebido de dispositivos, sobreexposición a pantallas y demás conductas que puedan afectar el desarrollo integral de los estudiantes o la convivencia educativa.

2. Dimensión práctica

OPCIÓN 1: SOLO PROHIBICIÓN DE USO

Durante la jornada escolar y mientras se desarrollen actividades curriculares o demás instancias formativas organizadas por el establecimiento, los estudiantes deben mantener sus dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal guardados, en modo silencioso y sin manipulación, al interior de su mochila, bolso u otro elemento personal destinado a su resguardo.

El dispositivo debe permanecer guardado durante toda la actividad respectiva y no puede ser utilizado, exhibido, consultado, activado ni manipulado, salvo en los casos de excepción expresamente autorizados conforme a este protocolo.

Si un estudiante es sorprendido utilizando, exhibiendo o manipulando un dispositivo móvil en contravención a esta regla, el funcionario a cargo procederá a su **retiro inmediato y retención temporal**, quedando el equipo bajo resguardo del establecimiento, para ser devuelto al término de la jornada escolar, conforme al procedimiento interno que se establezca para estos efectos.

Esta obligación rige como regla general dentro del establecimiento y constituye una medida de aplicación directa de la prohibición de uso, orientada a resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas, la atención de los estudiantes y la convivencia educativa.

Su aplicación se ajusta a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y resguardo del nivel de desarrollo y autonomía progresiva de los estudiantes.

El incumplimiento de las reglas sobre uso de dispositivos podrá constituir falta, dando lugar a medidas formativas o disciplinarias, según corresponda al nivel educativo, la gravedad del hecho y las reglas del reglamento interno.

Canales oficiales de comunicación con familias

Para efectos de contacto con los estudiantes durante la jornada escolar o de transmisión de información relevante al establecimiento, las madres, padres y apoderados deben utilizar exclusivamente los canales oficiales de comunicación establecidos e informados en el Reglamento Interno del establecimiento.

Dichos canales constituyen las vías formales y regulares de comunicación entre las familias y el establecimiento para estas materias, sin perjuicio de las medidas excepcionales que puedan adoptarse en situaciones de urgencia o emergencia.

Reglas aplicables a padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados pueden utilizar dispositivos móviles dentro del establecimiento, siempre que ello no interfiera en el normal desarrollo de las actividades educativas, en la ejecución de actividades pedagógicas, en la convivencia educativa ni en el ejercicio de las funciones de los trabajadores del establecimiento.

Durante reuniones, entrevistas, actos institucionales, actividades pedagógicas, instancias formativas u otras situaciones en que su presencia deba ajustarse a las instrucciones del establecimiento, el uso de dispositivos móviles debe mantenerse limitado, silencioso y compatible con el respeto debido al desarrollo de la actividad respectiva.

En particular, los padres, madres y apoderados no pueden utilizar dispositivos móviles para interrumpir clases, distraer a estudiantes, interferir en actividades pedagógicas, registrar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización, ni alterar el normal funcionamiento del establecimiento.

Cuando la naturaleza de una actividad educativa, pedagógica o institucional no permita el uso de dispositivos móviles, los padres, madres y apoderados deben abstenerse de utilizarlos mientras dicha actividad se desarrolla.

El uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados debe ejercerse de manera responsable, respetuosa y compatible con las normas de convivencia y funcionamiento interno del establecimiento.

El incumplimiento de estas reglas por parte de padres, madres y apoderados puede dar lugar a la aplicación de las medidas o sanciones previstas en el Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE), siempre que ello proceda conforme a dicho instrumento y sin que sus consecuencias recaigan, directa o indirectamente, en el estudiante.

Reglas aplicables a docentes, asistentes y demás trabajadores

Los profesionales y asistentes de la educación, en su calidad de integrantes de la comunidad educativa, también se encuentran sujetos a las restricciones sobre uso de dispositivos móviles, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares, atendido que su función se vincula directamente con el proceso educativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento autoriza el uso de dispositivos móviles por parte de los trabajadores para el adecuado desarrollo de sus funciones, en todos aquellos casos en que ello resulte necesario, útil o funcional para el ejercicio de su labor, incluyendo, entre otros, los siguientes supuestos:

- a) registros digitales institucionales;
- b) levantamiento de evidencias vinculadas a competencias pedagógicas o portafolio profesional;

Asimismo, el establecimiento autoriza el uso libre de dispositivos móviles por parte de profesionales y asistentes de la educación en momentos distintos a las actividades curriculares, especialmente durante horarios no lectivos, recreos, tiempos de pausa, períodos de colación y demás espacios en que no se encuentren desarrollando directamente actividades de aula o funciones que exijan atención pedagógica inmediata, todo ello sin perjuicio del deber de mantener una conducta compatible con sus obligaciones laborales, el adecuado funcionamiento del establecimiento y el resguardo de los estudiantes.

Para efectos de aplicación, el establecimiento **distingue** expresamente las reglas según el contexto funcional en que se encuentre el trabajador, del siguiente modo:

- a) **Docencia de aula o actividad curricular:** el uso de dispositivos móviles se limita a finalidades laborales, pedagógicas, de coordinación interna o de resguardo de estudiantes, quedando excluido su uso personal mientras se desarrolla la actividad educativa, salvo situación excepcional debidamente justificada.
- b) **Horarios no lectivos:** se permite el uso funcional y el uso libre de dispositivos móviles, siempre que ello no interfiera con el cumplimiento de labores propias del cargo, requerimientos institucionales o necesidades inmediatas del servicio.
- c) **Recreos, pausas y períodos de colación:** se permite el uso libre de dispositivos móviles, sin perjuicio de las funciones de supervisión, turno, vigilancia o cuidado que correspondan al trabajador en cada caso.

En todo caso, el uso de dispositivos móviles por parte de los trabajadores no puede afectar el normal desarrollo de las actividades educacionales, la debida supervisión de los estudiantes, el cumplimiento de sus funciones, ni el deber de cuidado que recae sobre el establecimiento.

Las infracciones a estas reglas, por tratarse de una materia de orden laboral, se regulan y sancionan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y a la normativa laboral aplicable.

Excepciones al uso prohibido

Sin perjuicio de la prohibición general de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, se reconocen como excepciones expresas y taxativas las siguientes:

- a) **Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de párvulos o estudiantes con necesidades educativas especiales.**

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles como ayuda técnica cuando éstos resulten necesarios para apoyar el aprendizaje, la participación o el acceso efectivo al proceso educativo de un párvulo o estudiante con necesidades educativas especiales.

Esta excepción requiere autorización expresa del director o directora académica, previa consulta a Rectoría del establecimiento, la que consta por escrito e indica, a lo menos:

- a) las indicaciones contenidas en el certificado del profesional competente;
- b) la descripción del uso autorizado como ayuda técnica;
- c) la identificación de las personas responsables de apoyar su uso, cuando ello sea necesario;
- d) el período de vigencia de la autorización, el que puede extenderse por toda la trayectoria educativa del estudiante en el establecimiento cuando se trate de necesidades permanentes o discapacidad y se mantengan las condiciones que justifican la medida.

La aplicación de esta excepción se coordina con la familia y, cuando corresponda, con quienes deban intervenir técnicamente para asegurar su adecuada ejecución.

b) Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

El establecimiento permite excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, cuando ello resulte necesario para resguardar la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa.

En estos casos, la activación de esta excepción corresponde a la o las personas designadas por el establecimiento para evaluar la contingencia y autorizar expresamente su habilitación, quienes comunican por el medio más expedito su procedencia, condiciones de uso y temporalidad.

Esta habilitación se aplica de manera flexible y estrictamente vinculada a la naturaleza de la contingencia, sin perjuicio del deber del establecimiento de mantener la comunicación oficial con madres, padres y apoderados en estas situaciones

c) Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud de un párvulo o estudiante.

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando éstos sean necesarios para el monitoreo periódico de una enfermedad o condición de salud, física o mental, diagnosticada por un médico.

Para acceder a esta excepción, el padre, madre o apoderado presenta una solicitud fundada, acompañada de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo dentro del contexto educativo.

La autorización es otorgada expresamente por el director o directora, previa consulta con la Rectora y consta por escrito. En ella se indica, a lo menos:

- a) el diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;
- b) el uso específico que tendrá el dispositivo para el monitoreo;
- c) la identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;
- d) el período de vigencia de la autorización, el que, en casos calificados, puede extenderse durante un año escolar, con posibilidad de renovación si la condición de salud así lo requiere.

Las medidas adoptadas en esta materia son razonables para el entorno educativo, se acuerdan previamente con la familia y, cuando corresponda, con el equipo de salud, y resguardan siempre la privacidad y dignidad del estudiante.

d) Uso cuando la utilización del dispositivo móvil resulte útil para la enseñanza, en atención a la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando su utilización resulte útil para la enseñanza, en atención a la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.

En estos casos, el uso del dispositivo queda limitado exclusivamente a la finalidad pedagógica que justifica la excepción, durante el tiempo estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad y bajo la dirección, supervisión y control del docente o funcionario responsable.

La utilización del dispositivo debe ser expresamente autorizada por Jefatura Técnica

Estas excepciones se aplican de manera restrictiva, únicamente para la finalidad específica que las justifica, y en todos los casos deben ejecutarse de forma compatible con el resguardo de las actividades curriculares, el bienestar de los estudiantes, el debido funcionamiento del establecimiento y la convivencia educativa. Como criterio general, cuando ello sea posible, su implementación se realiza fuera del horario de actividades curriculares